



भारत का राजपत्र The Gazette of India

सी.जी.-डी.एल.-अ.-22012020-215645
CG-DL-E-22012020-215645

असाधारण
EXTRAORDINARY
भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 36]

नई दिल्ली, बुधवार, जनवरी 22, 2020/माघ 2, 1941

No. 36]

NEW DELHI, WEDNESDAY, JANUARY 22, 2020/MAGHA 2, 1941

भारतीय विशिष्ट पहचान प्राधिकरण

अधिसूचना

नई दिल्ली, 21 जनवरी, 2020

भारतीय विशिष्ट पहचान प्राधिकरण (कर्मचारियों के वेतन, भत्ते और सेवा की अन्य निबंधन एवं शर्तों) विनियम, 2020
(2020 का सं. 2)

सं. ए-12013/13/आरआर/2016-यूआईडीएआई (2020 का सं. 2) – आधार (वित्तीय और अन्य सहायिकियों, प्रसुविधाओं और सेवाओं का लक्षित परिदान) अधिनियम 2016 (2016 का 18), यथा संशोधित आधार एवं अन्य कानून (संशोधन) अधिनियम, 2019 (2019 का 14) की धारा 54 की उप धारा (2) के खंड (i) के साथ पठित धारा 21 की उप-धारा (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, भारतीय विशिष्ट पहचान प्राधिकरण एतद्वारा प्राधिकरण के मुख्य कार्यकारी अधिकारी, अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों के देय वेतन एवं भत्तों और सेवा की अन्य निबंधन एवं शर्तों के विनियमन हेतु निम्नलिखित विनियम बनाता है, नामतः :-

अध्याय I

प्रस्तावना

1. **संक्षिप्त नाम और प्रारंभ.**—(1) इन विनियमों को भारतीय विशिष्ट पहचान प्राधिकरण (कर्मचारियों के वेतन, भत्ते और सेवा की अन्य निबंधन एवं शर्तों) विनियम, 2020 कहा जाएगा।

(2) ये विनियम सरकारी राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

2. **परिभाषाएं.**—(1) इन विनियमों में जब तक कि अन्यथा अपेक्षित न हो,-

- (क) “अधिनियम” से आधार (वित्तीय और अन्य सहायिकियों, प्रसुविधाओं और सेवाओं का लक्षित परिदान) अधिनियम, 2016 (2016 का सं.18), यथा संशोधित आधार और अन्य कानून (संशोधन) अधिनियम, 2019 (2019 का 14) अभिप्रेत है;
- (ख) “अपीलीय प्राधिकारी” से अध्यक्ष जहां मुख्य कार्यकारी अधिकारी अनुशासनिक प्राधिकारी और मुख्य कार्यकारी अधिकारी या ऐसा अन्य अधिकारी जिसे प्राधिकरण द्वारा सामान्य या विशेष आदेश द्वारा ऐसी शक्तियां और कार्य समनुदेशित किए गए हों, अभिप्रेत है;
- (ग) “प्राधिकरण” से अधिनियम की धारा 11 की उप-धारा (1) के अधीन स्थापित भारतीय विशिष्ट पहचान प्राधिकरण अभिप्रेत है;
- (घ) “अध्यक्ष” से अधिनियम की धारा 12 के अधीन पूर्णकालिक या अंशकालिक रूप से नियुक्त प्राधिकरण का अध्यक्ष अभिप्रेत है;
- (ङ) “मुख्य कार्यकारी अधिकारी” से अधिनियम की धारा 18 के अधीन केंद्र सरकार द्वारा नियुक्त प्राधिकरण का मुख्य कार्यकारी अधिकारी अभिप्रेत है;
- (च) “सक्षम प्राधिकारी” से मुख्य कार्यकारी अधिकारी या ऐसा अन्य अधिकारी जिसे प्राधिकरण द्वारा सामान्य या विशेष आदेश द्वारा ऐसी शक्तियां और/ कार्य प्रत्यायोजित किए गए हों, अभिप्रेत है;
- (छ) “अनुशासनिक प्राधिकारी” से मुख्य कार्यकारी अधिकारी या ऐसा अन्य अधिकारी जिसे प्राधिकरण द्वारा सामान्य या विशेष आदेश द्वारा ऐसी शक्तियां और/या कार्य समनुदेशित किए गए हों, अभिप्रेत है;
- (ज) “कर्तव्य” में शामिल है—
- (i) परिवीक्षाधीन के रूप में सेवा,
 - (ii) अवधि जिसमें एक कर्मचारी कार्यग्रहण अवधि में या प्राधिकरण द्वारा अधिकृत प्रशिक्षण पर है,
 - (iii) आकस्मिक अवकाश की अवधि;
- (झ) “कर्मचारी” से प्राधिकरण द्वारा नियुक्त एवं उसकी नामावली में दर्ज कोई व्यक्ति और इसमें प्राधिकरण के अधिकारी एवं अन्य कर्मचारी भी शामिल होंगे, अभिप्रेत है;
- (ञ) “मुख्यालय” से अधिनियम की धारा 11 के अधीन केंद्र सरकार द्वारा समय-समय पर यथा अधिसूचित प्राधिकरण के प्रधान कार्यालय अभिप्रेत है;
- (ट) “वेतन स्तर” से केंद्रीय सिविल सेवा (संशोधित वेतन) नियमावली, 2016, समय-समय पर यथा परिशोधित, संशोधित अथवा प्रतिस्थापित, के अधीन वेतन मैट्रिक्स में विनिर्दिष्ट लेवल अभिप्रेत है;
- (ठ) “वेतन मैट्रिक्स” से केंद्रीय सिविल सेवा (संशोधित वेतन) नियमावली, 2016, समय-समय पर यथा परिशोधित, संशोधित अथवा प्रतिस्थापित, के अधीन विनिर्दिष्ट वेतन मैट्रिक्स अभिप्रेत है;
- (ड) “पद” से इन विनियमों से उपाबद्ध प्रथम अनुसूची में उल्लिखित श्रेणी में कोई पद चाहे वह स्थायी या अस्थायी हो, अभिप्रेत है;
- (ढ) “क्षेत्रीय मुख्यालय” से अधिनियम की धारा 11 के अधीन केंद्र सरकार द्वारा समय-समय पर यथा अधिसूचित प्राधिकरण के क्षेत्रीय कार्यालय अभिप्रेत है;
- (ण) “सेवा” में ऐसी अवधि शामिल है जिसमें कोई कर्मचारी झूटी पर है और सक्षम प्राधिकारी द्वारा विधिवत अधिकृत अवकाश पर है, किंतु इसमें ऐसी अवधि शामिल नहीं है जिसमें कोई कर्मचारी बिना अनुमति या छुट्टी समाप्त होने पर झूटी से अनुपस्थित चल रहा है, बशर्ते कि उसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा विशेष रूप से अनुमति न दी गई हो, तथा
- (त) “प्रौद्योगिकी केंद्र” से अधिनियम की धारा 11 के अधीन केंद्र सरकार द्वारा यथा अधिसूचित केंद्रीय पहचान डाटा निक्षेपगार प्रचालनों के लिए कार्यालय अभिप्रेत है;

(2) इन विनियमों में प्रयोग किए गए शब्दों एवं अभिव्यक्तियों, जिन्हें परिभाषित नहीं किया गया है, का वही अर्थ होगा, जिन्हें अधिनियम के अधीन उनके लिए क्रमशः विहित किया गया है।

3. सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्णय और उस पर अपील.—(1) इन विनियमों के अधीन सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रयोग की जाने वाली शक्तियां, सक्षम प्राधिकारी से उच्च किसी प्राधिकारी द्वारा भी प्रयोज्य होंगी।

(2) मुख्य कार्यकारी अधिकारी या कोई अधिकारी जिसके पास उप-विनियम (1) के अधीन ऐसी शक्तियां निहित हैं, इन विनियमों के तहत आने वाले सभी परिवादों, शिकायतों और ऐसे ही अन्य मामलों पर निर्णय लेने का जिम्मेदार होगा:

परंतु यह कि निर्णय से क्षुब्ध कोई अधिकारी या कर्मचारी ऐसे निर्णय के विरुद्ध निर्णय सूचित करने के पैंतालिस दिन के भीतर निम्न के समक्ष अपील कर सकता है—

(क) मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जहां उनसे अधीनस्थ अधिकारी द्वारा ऐसे आदेश पारित किए हों, या

(ख) प्राधिकरण, जहां ऐसा आदेश मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा पारित किया गया हो:

बशर्ते यह भी कि मुख्य कार्यकारी अधिकारी, प्राधिकरण की उस बैठक में भाग नहीं लेगा, जिसमें उसके निर्णय के विरुद्ध की गई अपील पर निर्णय लिया जा रहा हो।

अध्याय II

पदों की श्रेणियां एवं वर्गीकरण

4. पदों की श्रेणी, वर्गीकरण और वेतन.—(1) पदों की श्रेणी, उनका वर्गीकरण और इसके साथ संलग्न वेतन मैट्रिक्स में वेतन स्तर, इन विनियमों के साथ संलग्न प्रथम अनुसूची में यथा विनिर्दिष्ट होगा।

(2) प्राधिकरण के क्षेत्रीय कार्यालयों और प्रौद्योगिकी केंद्र सहित मुख्यालय के विभिन्न कार्यात्मक क्षेत्रों में पदों का परस्पर आवंटन समय-समय पर मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा तय किया जाएगा।

अध्याय III

मुख्य कार्यकारी अधिकारी की सेवा की निबंधन एवं शर्तें

5. मुख्य कार्यकारी अधिकारी की सेवा की निबंधन एवं शर्तें.—(1) मुख्य कार्यकारी अधिकारी ऐसे वेतन और भत्तों, छुट्टी, भविष्य निधि, कार्यकाल पूल से आवास, केंद्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना के तहत चिकित्सा सुविधाएं, सेवानिवृत्ति और अन्य सेवांत हितलाभ के पात्र होंगे, जो केंद्रीय सरकार के समतुल्य श्रेणी के अधिकारी के लिए स्वीकार्य हैं।

परंतु यह कि इन विनियमों में ऐसा कुछ भी नहीं है, जो मुख्य कार्यकारी अधिकारी को ऐसे भत्तों, रिहायशी आवास, चिकित्सा सुविधाओं एवं ऐसे अन्य लाभों का विकल्प लेने से रोके, जो प्राधिकरण के अन्य अधिकारियों के लिए स्वीकार्य हैं।

6. मुख्य कार्यकारी अधिकारी की सेवा संबंधी अन्य निबंधन एवं शर्तें.—मुख्य कार्यकारी अधिकारी की सेवा संबंधी अन्य निबंधन एवं शर्तें, केंद्र सरकार के तदनुसूची नियमों एवं विनियमों द्वारा शासित होंगी।

अध्याय IV

कर्मचारियों के वेतन, भत्ते और अन्य हितलाभ

7. वेतन, भत्ते और अन्य हितलाभ.—(1) प्राधिकरण के कर्मचारियों को देय वेतन एवं भत्ते उसी प्रकार होंगे, जो समान ग्रेड में केंद्र सरकार के कर्मचारियों के लिए स्वीकार्य हैं।

(2) प्राधिकरण, समय-समय पर, अपने विवेक से कर्मचारियों के कल्याण हेतु ऐसी निबंधन एवं शर्तों पर ऐसी योजनाओं की रूपरेखा तैयार कर सकता है और ऐसे हितलाभों को लागू कर सकता है, जो उपयुक्त हों।

8. वेतन एवं भत्तों का प्रोद्भवन एवं भुगतान.— इन विनियमों के अधीन, वेतन एवं भत्ते किसी कर्मचारी की सेवा की शुरुआत से प्रोद्भूत होंगे तथा प्रत्येक माह के अंतिम कार्य दिवस की अपराह्न को उक्त माह के दौरान निष्पादित सेवा के संबंध में देय होंगे:

परंतु यह कि न्यूनतम एक माह की अवधि के लिए असाधारण छुट्टी के अन्यत्र अवकाश पर जाने वाले कर्मचारी को एक माह का वेतन एवं भत्ते अग्रिम रूप में दिया जा सकेगा, यदि वह इसके लिए आवेदन करता है।

9. वेतन एवं भत्ते कब माह के भाग हेतु देय नहीं होंगे.— माह के दौरान सम्यक नोटिस दिए बिना सेवा छोड़ने या त्यागने वाले कर्मचारी को, उस माह के भाग के लिए वेतन एवं भत्ते तब तक देय नहीं होंगे, जब तक ऐसे नोटिस सक्षम प्राधिकारी द्वारा अधित्यक्त न कर दिया गया हो।

10. वेतन एवं भत्ते कब प्रोद्भूत नहीं होंगे.—(1) वेतन एवं भत्तों का प्रोद्भवन, कर्मचारी के सेवा में नहीं रहने की तिथि से बंद हो जाएगा।

(2) किसी कर्मचारी के प्राधिकरण की सेवा से बर्खास्त, पदच्युत करने या अनिवार्यतः सेवानिवृत्त किए जाने की स्थिति में, उसके बर्खास्तगी, पदच्युति या अनिवार्यतः सेवानिवृत्ति की तारीख से वेतन एवं भत्ते बंद हो जाएंगे। सेवा के दौरान किसी कर्मचारी की मृत्यु होने के मामले में, वे मृत्यु होने के आगामी दिन से बंद हो जाएंगे।

11. भत्तों की स्वीकार्यता.— भत्ते केवल उन्हीं कर्मचारियों को देय होंगे, जो ऐसे स्वीकार्य भत्तों के अधीन शर्तों को पूरा करते हों।

12. वेतनवृद्धि.— वेतनवृद्धि वेतनमान में, वेतनवृद्धि, बशर्ते कि उसे इन विनियमों के उपबंधों के अधीन रोक नहीं दिया गया हो, केंद्र सरकार के समान ग्रेड के कर्मचारियों की तरह प्रोद्भूत होगी।

13. प्रोन्नति और स्थायीकरण पर पुनःवेतन-निर्धारण.— एक से दूसरे ग्रेड में प्रोन्नत कर्मचारी का वेतन उसी तरह निर्धारित किया जाएगा, जैसा केंद्र सरकार के समान ग्रेड के कर्मचारियों के लिए स्वीकार्य है।

14. आवास और मकान किराया भत्ता.—(1) प्राधिकरण के कर्मचारी, संपदा निदेशालय, आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय के दिनांक 29 नवंबर, 2017 के कार्यालय ज्ञापन सं. 11013/डी/11/2009-पीओएल के तहत, प्राधिकरण के स्थापना की अधिसूचना की तिथि से पांच वर्षों की एक अवधि के लिए सामान्य पूल रिहायशी आवास के पात्र होंगे।

(2) प्राधिकरण के कर्मचारी, जिन्हें रिहायशी आवास आवंटित नहीं हुआ है, ऐसे मकान किराये भत्ते के पात्र होंगे, जो केंद्र सरकार के समान ग्रेड के कर्मचारियों के लिए स्वीकार्य हैं।

(3) प्राधिकरण अपने कर्मचारियों के लिए रिहायशी आवास का सृजन या अर्जन कर सकता है तथा उनके आवंटन की योजना की रूपरेखा तैयार कर सकता है।

15. चिकित्सा सुविधा.—(1) प्राधिकरण के कर्मचारी, इन विनियमों के साथ संलग्न अनुसूची-2 में यथा विनिर्दिष्ट चिकित्सा सुविधाओं के पात्र होंगे।

(2) इन विनियमों में ऐसा कुछ भी नहीं है जो प्राधिकरण के कर्मचारियों को योजना के अंतर्गत पात्र कर्मचारियों की श्रेणी के लिए, केंद्रीय सरकार स्वास्थ्य योजना के तहत उपलब्ध चिकित्सा सुविधाएं लेने से रोकता हो।

16. पेंशन योजना.— प्राधिकरण के कर्मचारी, प्रतिनियुक्ति पर नियोजित के अतिरिक्त, राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली की सदस्यता के पात्र होंगे तथा उक्त योजना के उपबंधों द्वारा शासित होंगे।

17. समूह बीमा.—(1) प्राधिकरण के कर्मचारी, प्रतिनियुक्ति पर नियोजित के अतिरिक्त, समूह बीमा के पात्र होंगे।

(2) प्राधिकरण समूह बीमा की योजना तैयार करेगा।

18. उपदान.—(1) प्राधिकरण के कर्मचारी, प्रतिनियुक्ति पर नियोजित के अतिरिक्त, उपदान संदाय अधिनियम, 1972 (1972 का 39), समय-समय पर यथा संशोधित, के तहत निम्न के संबंध में उपदान के लाभ के पात्र होंगे:

- (क) सेवानिवृत्ति;
 - (ख) मृत्यु;
 - (ग) प्राधिकरण द्वारा नियुक्त चिकित्सा अधिकारी द्वारा यथा प्रमाणित अशक्तता जो उसे आगे सेवा करने के अयोग्य करती हो;
 - (घ) पांच वर्षों की नियमित सेवा के उपरांत त्याग-पत्र; या
 - (च) सेवा के पांच वर्षों की समाप्ति के उपरांत किसी अन्य प्रकार से (दंड स्वरूप मामले को छोड़कर) सेवा समाप्त करना।
- (2) उप-विनियम (1) के प्रयोजनार्थ, भारतीय विशिष्ट पहचान प्राधिकरण उपदान निधि का सृजन करेगा।

19. प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त व्यक्तियों का पेंशन अंशदान और भविष्य निधि.—(1) केंद्र सरकार के कार्यालयों से प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त प्राधिकरण के कर्मचारी उसी पेंशन एवं भविष्य निधि योजना से शासित होंगे जो उनके पैतृक संवर्ग या विभाग, जैसा भी मामला हो, में उन्हें लागू है तथा प्राधिकरण पेंशन के प्रति अपना अंशदान देगा और ऐसे कर्मचारियों से भविष्य निधि अंशदान की वसूली करके उसे तुरंत संबंधित विभाग को भेज देगा। उक्त धनराशि के विलंब से भेजने के कारण व्याज की क्षतिपूर्ति प्राधिकरण द्वारा की जाएगी।

(2) केंद्र सरकार के अन्यत्र संगठनों से प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त प्राधिकरण के कर्मचारी अपने पैतृक संगठन में उन्हें लागू योजनाओं के अनुसार पेंशन, अंशदायी भविष्य निधि और सेवानिवृत्ति हितलाभों के प्रति अंशदान के हकदार होंगे।

20. अवकाश.—(1) प्राधिकरण के कर्मचारी, केंद्र सरकार के समान ग्रेड के कर्मचारियों के अनुसार अवकाश के हकदार होंगे।

(2) अवकाश के प्रयोजनार्थ, अवकाश वेतन, छुट्टी यात्रा रियायत के साथ अर्जित अवकाश नकदीकरण, सेवानिवृत्ति, अनिवार्यतः सेवानिवृत्ति या सेवा को छोड़ने की तिथि से परे अवकाश की एवज में अवकाश/नकद भुगतान, सेवा के दौरान मृत्यु के मामले में अवकाश वेतन के समतुल्य नकद, सेवा से अशक्तता के मामले में अवकाश वेतन के समतुल्य नकद, अध्ययन अवकाश की मंजूरी से संबंधित शर्तें एवं अध्ययन अवकाश के दौरान लागू भत्ते तथा अवकाश से संबंधित अन्य मामलों सहित, केंद्रीय सिविल सेवा (अवकाश) नियम, 1972, समय-समय पर यथा परिशोधित या प्रतिस्थापित, और इसके अधीन बनाये गए आदेश, आवश्यक परिवर्तनों के साथ, प्राधिकरण के कर्मचारियों पर लागू होंगे।

21. कार्यग्रहण अवधि.—(1) प्राधिकरण के कर्मचारी, लोकहित में स्थानांतरण किए जाने के समय ऐसी कार्यग्रहण अवधि के पात्र होंगे, जो केंद्र सरकार के समान ग्रेड के कर्मचारियों के लिए लागू होगी।

(2) कार्यग्रहण अवधि के प्रयोजनार्थ, कार्यग्रहण अवधि वेतन और कार्यग्रहण अवधि से संबंधित अन्य मामलों सहित, समय-समय पर यथा संशोधित अथवा यथा प्रतिस्थापित केंद्रीय सिविल सेवा (कार्यग्रहण अवधि) नियम, 1979 के उपबंध और उनके तहत जारी आदेश, आवश्यक परिवर्तनों के साथ, प्राधिकरण के कर्मचारियों पर लागू होंगे।

22. सरकारी दौरे, स्थानांतरण आदि पर यात्रा.—(1) प्राधिकरण का प्रत्येक कर्मचारी भारत में अथवा विदेश में, प्राधिकरण द्वारा यथा अपेक्षित होने पर, किसी भी स्थान पर सरकारी ड्यूटी पर जाने के लिए उत्तरदायी होगा, जिसके लिए उसे केंद्र सरकार के समान ग्रेड के कर्मचारियों के अनुसार स्वीकार्य यात्रा भत्ता, दैनिक भत्ता और अन्य भत्तों का भुगतान किया जाएगा।

(2) विदेश यात्रा, स्थानांतरण आदि सहित सरकारी दौरे पर यात्रा से संबंधित प्राधिकरण के कर्मचारियों के दावों को नियमित करने के प्रयोजनार्थ, केंद्र सरकार के समान ग्रेड के कर्मचारियों को लागू नियमों के उपबंध और उनके तहत जारी आदेश, आवश्यक परिवर्तनों के साथ, प्राधिकरण के कर्मचारियों पर लागू होंगे।

23. छुट्टी यात्रा रियायत.—(1) प्राधिकरण के कर्मचारी उसी तरह से छुट्टी यात्रा रियायत के पात्र होंगे जैसा केंद्र सरकार के समान ग्रेड के कर्मचारियों के लिए लागू होगा।

(2) छुट्टी यात्रा रियायत के प्रयोजनार्थ, समय-समय पर यथा परिशोधित अथवा यथा प्रतिस्थापित केंद्रीय सिविल सेवा (छुट्टी यात्रा रियायत) नियम, 1988 के उपबंध और उनके तहत जारी आदेश, आवश्यक परिवर्तनों के साथ, प्राधिकरण के कर्मचारियों पर लागू होंगे।

24. कैरियर प्रगति.— केंद्रीय सिविलियन कर्मचारियों के लिए परिशोधित सुनिश्चित कैरियर प्रगति योजना, समय-समय पर यथा संशोधित, के उपबंध, आवश्यक परिवर्तनों के साथ, प्राधिकरण के कर्मचारियों पर उन्हीं शर्तों पर लागू होंगे, जिन्हें केंद्र सरकार द्वारा समय-समय पर अपने कर्मचारियों के लिए निर्धारित किया है।

25. संतान शिक्षा भत्ता योजना.— केंद्र सरकार के समान ग्रेड के कर्मचारियों के लिए यथा लागू संतान शिक्षा भत्ता योजना, समय-समय पर यथा संशोधित या प्रतिस्थापित, आवश्यक परिवर्तनों के साथ, प्राधिकरण के कर्मचारियों पर लागू होगी।

26. ऋण और अग्रिम.— केंद्र सरकार के कर्मचारियों को लागू व्याज मुक्त एवं व्याज युक्त ऋण और अग्रिम संबंधी केंद्र सरकार के नियम एवं आदेश, समय-समय पर संशोधित या प्रतिस्थापित, आवश्यक परिवर्तनों के साथ, प्राधिकरण के कर्मचारियों पर लागू होंगे।

27. अन्य हितलाभ एवं हकदारियां.— केंद्र सरकार के कर्मचारियों के लिए हितलाभ एवं हकदारियों को लागू करने के संबंध में केंद्र सरकार द्वारा समय-समय पर जारी सभी अन्य नियम और आदेश, जिनको स्पष्ट रूप से इन विनियमों के अंतर्गत शामिल नहीं किया गया है, आवश्यक परिवर्तनों के साथ, प्राधिकरण के कर्मचारियों पर लागू होंगे।

अध्याय V

आचरण, अनुशासन और अपील

28. कर्मचारी की सेवा का कार्यक्षेत्र.— जब तक यह अन्यथा स्पष्ट रूप से उल्लेख नहीं किया जाता, किसी कर्मचारी का पूरा समय प्राधिकरण के नियंत्रण में रहेगा और वह प्राधिकरण को उसके क्रियाकलापों में ऐसी क्षमता और ऐसे स्थान पर सेवा देगा, जो उसे समय-समय पर निर्देशित की जा सकती हैं।

29. अधिनियम, विनियमों और आदेशों के पालन करने का दायित्व.— प्रत्येक कर्मचारी, अधिनियम और इसके तहत जारी नियमों एवं विनियमों के उपबंधों का पालन करेगा और उनके प्रति निष्ठा भाव रखेगा तथा वह किसी व्यक्ति या व्यक्तियों, जिनके क्षेत्राधिकार, अधीक्षण या नियंत्रण में उसे समय-समय पर रखा जा रहा है, द्वारा उसे दिए गए समय-समय पर सभी आदेशों एवं निर्देशों का अनुपालन एवं आज्ञापालन करेगा।

30. गोपनीयता बनाए रखने की बाध्यता.—(1) प्रत्येक कर्मचारी प्राधिकरण के कार्यों के संबंध में सख्त गोपनीयता बनाए रखेगा तथा गोपनीय प्रकृति या प्राधिकरण के कार्य से संबंधित किसी जानकारी को, प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से, जनता या प्राधिकरण के कर्मचारियों अथवा अपने मित्रों या संबंधियों के समक्ष प्रकट या उद्घाटित नहीं करेगा, बशर्ते कि उसे न्यायिक या अन्य प्राधिकरण द्वारा ऐसा करने के लिए बाध्य न किया जाए अथवा उसे ऐसा करने के लिए उसके कर्तव्यों के निर्वहन में किसी वरिष्ठ अधिकारी द्वारा अनुदेश न दिया जाए।

(2) कोई भी कर्मचारी प्राधिकरण से या अन्यत्र प्राप्त किसी भी जानकारी, जो अपने आधिकारिक कर्तव्यों के निर्वहन में उसके संज्ञान में आयी है, का उपयोग अपने व्यक्तिगत लाभ या अपने मित्रों अथवा रिश्तेदारों के लाभ के लिए नहीं करेगा।

(3) कोई भी कर्मचारी किसी अन्य व्यक्ति को, किसी भी अप्रकाशित संवेदनशील जानकारी को तब तक संचारित नहीं करेगा, जब तक उसे अपने आधिकारिक कर्तव्य के निर्वहन के दौरान ऐसा करना अपेक्षित न हो।

(4) प्रत्येक कर्मचारी, प्रतिनियुक्ति या अस्थायी आधार पर नियुक्त सहित, अपने कर्तव्यों को प्रारंभ करने से पूर्व, इन विनियमों के साथ संलग्न फार्म-1 में निष्ठा और गोपनीयता की घोषणा करेगा।

31. कर्मचारियों का प्राधिकरण के हित में अभिवृद्धि करना.—(1) प्रत्येक कर्मचारी ईमानदारी और निष्ठा से प्राधिकरण की सेवा करेगा और प्राधिकरण के हितों में अभिवृद्धि करने के लिए अधिकतम प्रयास करेगा तथा जनता के

साथ सरकार एवं प्राधिकरण के अधिकारियों के बीच सभी संव्यवहारों और व्यवहारों में अधिकतम शालीनता एवं ध्यान प्रदर्शित करेगा।

(2) प्रत्येक कर्मचारी हर समय –

- (क) पूर्ण सत्यनिष्ठा, सदाचरण और अनुशासन बनाए रखेगा;
- (ख) कर्तव्य के प्रति समर्पण भाव और लगन बनाए रखेगा; और
- (ग) कोई भी ऐसी बात नहीं करेगा, जो कर्मचारी या लोक सेवक के लिए अशोभनीय हो।

(3) कोई भी कर्मचारी जनता या अन्य के साथ अपने कार्यालयी व्यवहारों में विलंबकारी साधन नहीं अपनायेगा या उसको सौंपे गए कार्य के निपटान में जानबूझकर विलंब नहीं करेगा।

(4) कोई भी कर्मचारी, अपने कार्यालयी कर्तव्यों के कार्य निष्पादन में या उसको प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में, अपने सर्वोत्तम विवेक से अन्यथा कार्य नहीं करेगा सिवाय जब वह अपने वरिष्ठ के निर्देश के अधीन कार्य कर रहा हो।

(5) प्रत्येक कर्मचारी तत्समय अपने नियंत्रण एवं प्राधिकार के अधीन सभी व्यक्तियों के कर्तव्य के प्रति सत्यनिष्ठा और समर्पण सुनिश्चित करने के लिए सभी संभव उपाय करेगा।

32. राजनीति में भाग लेने और चुनाव में खड़े होने के प्रति निषेध.— कोई भी कर्मचारी राजनीति या किसी राजनीतिक प्रदर्शन में सक्रिय भाग नहीं लेगा, अथवा नगरपालिका परिषद, जिला प्राधिकरण या अन्य स्थानीय निकाय अथवा किसी विधायी निकाय के सदस्य के रूप में चुनाव में खड़ा नहीं होगा।

33. कतिपय संगठनों एवं हड़ताल आदि में शामिल होने के प्रति निषेध.— कोई भी कर्मचारी, जो औद्योगिक विवाद अधिनियम, 1947 के अर्थ के तहत 'कामगार' नहीं है –

(क) प्राधिकरण के कर्मचारियों, जो उक्त अधिनियम के अर्थ के तहत 'कामगार' हैं, की किसी ट्रेड यूनियन, या ऐसी ट्रेड यूनियनों के परिसंघ, के सदस्य या पदाधिकारी नहीं बनेंगे अथवा नहीं बने रहेंगे, या अन्यथा से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से संबद्ध नहीं होंगे; या

(ख) अपनी सेवा की शर्तों या प्राधिकरण के किसी अन्य कर्मचारी की सेवा की शर्तों से संबंधित किसी मामले के संबंध में किसी प्रकार की हड़ताल या किसी हिंसात्मक, अनुचित या अशिष्ट प्रदर्शन में सहभागिता नहीं करेगा, या किसी भी प्रकार से दुष्प्रेरित नहीं करेगा।

34. प्रेस को योगदान.— (1) कोई भी कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति के बिना प्रेस को कोई योगदान या कोई दस्तावेज, कागज-पत्र या जानकारी, जो उसकी अधिकारिक क्षमता में उसके अधिकार में आई हो, को लोक विदित या प्रकाशित नहीं करेगा।

(2) कोई भी कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति के बिना कोई पुस्तक या कोई वैसी ही मुद्रित सामग्री, जिसका वह रचयिता है या नहीं है, प्रकाशित नहीं करेगा या प्रकाशित नहीं करवायेगा अथवा किसी सार्वजनिक सभा में या अन्यथा वार्ता नहीं करेगा या उसका व्याख्यान नहीं देगा।

परंतु यह कि ऐसी मंजूरी अपेक्षित नहीं है, यदि ऐसा प्रसारण या योगदान अथवा प्रकाशन बिल्कुल साहित्यिक, कलात्मक, वैज्ञानिक, वृत्तिक, सांस्कृतिक, शैक्षिक, धार्मिक अथवा सामाजिक प्रकृति का है।

35. कर्मचारी का बाह्य नियोजन न चाहना.— कोई भी कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना, किसी बाहरी नियोजन या पद, चाहे वैतनिक हो या अवैतनिक, को स्वीकार नहीं करेगा, इच्छा नहीं करेगा या नहीं चाहेगा।

36. सेवानिवृत्ति के पश्चात नियोजन.— (1) प्राधिकरण का कोई भी कर्मचारी, जो सेवानिवृत्त हो गया है, प्राधिकरण की सेवा अंतिम रूप से समाप्त होने की तारीख से दो वर्षों की अवधि के अंतर्गत, सक्षम प्राधिकारी के लिखित रूप में पूर्व अनुमोदन के बिना वाणिज्यिक नियोजन स्वीकार या क्रियान्वित नहीं करेगा।

(2) इस विनियम के प्रयोजनार्थ, "वाणिज्यिक नियोजन" से तात्पर्य:

(क) कंपनी, सहकारी समिति, व्यापार या वाणिज्यिक, औद्योगिक अथवा वृत्तिक कारोबार में लगी हुई फर्म या व्यक्ति के अधीन किसी भी हैसियत में नियोजन जिसमें एजेंट शामिल हैं और जिसके अंतर्गत ऐसी कंपनी का निदेशक पद और ऐसी फर्म की भागीदारी भी है, किंतु इसके अंतर्गत केंद्र या राज्य सरकार द्वारा पूर्णतः या पर्याप्ततः धारित या नियंत्रित निगमित निकाय के अधीन नियोजन शामिल नहीं है।

(ख) व्यवसाय स्थापित करना, या तो स्वतंत्र रूप से या फर्म के भागीदार के रूप में, सलाहकार या परामर्शदाता के रूप में उन मामलों में, जिनकी बाबत सेवानिवृत्त अधिकारी –

- i. के पास कोई वृत्तिक अर्हताएं नहीं हैं और मामले, जिनकी बाबत व्यवसाय स्थापित किया जाना है या चलाया जाता है, उसके पदीय ज्ञान या अनुभव से संबंधित माने जा सकने वाले हैं, या
- ii. मामले जिनकी बाबत व्यवसाय स्थापित किया जाना है, ऐसे हैं जिनसे ग्राहकों को, उसकी पूर्ववर्ती पदीय स्थिति के कारण अनुचित फायदा देने की संभावना है, या

(ग) द्वारा ऐसा कार्य क्रियान्वित करना, जिसमें प्राधिकरण के कार्यालयों या अधिकारियों से संबंध या संपर्क करना शामिल है, अभिप्रेरित है।

स्पष्टीकरण.— इस खंड के प्रयोजनार्थ सहकारी समिति के अधीन नियोजन के अंतर्गत किसी पद, चाहे निर्वाचित हो या अन्यत्र जैसे अध्यक्ष, सभाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष और इसी प्रकार, चाहे सोसायटी में किसी भी नाम से पुकारे जाएं, का धारण करना शामिल है।

(3) उप-विनियम (1) में अंतर्निहित किसी बात के होने के बावजूद, प्राधिकरण का कोई कर्मचारी, उसके प्राधिकरण की सेवा में अंतिम रूप से समाप्त किए जाने की तिथि से दो वर्षों की अवधि के अंतर्गत, सक्षम प्राधिकारी के पूर्व लिखित अनुमोदन के बिना, प्राधिकरण के साथ पंजीकृत मध्यवर्ती के साथ कोई नियोजन स्वीकार या क्रियान्वित नहीं करेगा अथवा किसी भी प्रकार से संबद्ध नहीं होगा।

परंतु यह कि अनुमोदन का मना करने से पूर्व सक्षम प्राधिकारी संबद्ध कर्मचारी की सुनवाई के लिए एक अवसर प्रदान करेगा। ऐसे निर्णय की एक प्रति सक्षम प्राधिकारी द्वारा संबद्ध कर्मचारी को संसूचित की जाएगी।

(4) सक्षम प्राधिकारी ऐसा अनुमोदन प्रदान करते समय, उस व्यवहार को ध्यान में रखते हुए जो कर्मचारी के प्राधिकरण की सेवाओं के दौरान उक्त मध्यवर्ती के साथ रहे हों, अनुमोदन प्रदान करने की उपयुक्तता के संबंध में स्वयं को संतुष्ट करेगा; और वह ऐसी शर्तें अधिरोपित कर सकेगा, जो निम्नलिखित सहित मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए आवश्यक हों:

(क) प्राधिकरण के समक्ष किसी भी तरीके से कर्मचारी को मध्यस्थ का प्रतिनिधित्व करने से रोकना।

(ख) दो वर्षों की अवधि के दौरान, प्राधिकरण के साथ पंजीकृत अन्य मध्यवर्ती के पास नियोजन स्वीकार करने या कार्य करने अथवा किसी भी प्रकार से संबद्ध होने की स्थिति में प्राधिकरण से नया अनुमोदन चाहना।

(5) इस विनियम के तहत अनुमोदन/इंकार के बारे में कर्मचारी को सक्षम प्राधिकारी द्वारा ऐसे अनुमोदन के लिए आवेदन की प्राप्ति की तारीख से 90 दिनों की अवधि के अंतर्गत संसूचित किया जाएगा, जिसके न किए जाने पर अनुमोदन प्रदान किया हुआ समझा जाएगा।

37. प्राधिकरण के साथ संव्यवहार वाली कंपनियों या फर्मों में पारिवारिक सदस्यों का नियोजन.—(1) कोई भी कर्मचारी अपने पद या प्रभाव का उपयोग करते हुए प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से प्राधिकरण के साथ संव्यवहार वाली किसी कंपनी या फर्म में, किसी व्यक्ति, चाहे कर्मचारी के वंश या विवाह अथवा कर्मचारी की पत्नी या पति से संबंधित है, का नियोजन प्राप्त नहीं करेगा, भले ही ऐसा व्यक्ति कर्मचारी पर आश्रित हो अथवा नहीं।

(2) प्रत्येक कर्मचारी, उसके पुत्र या पुत्री अथवा परिवार के किसी अन्य सदस्य द्वारा, प्राधिकरण के साथ संव्यवहार वाली किसी ऐसी कंपनी या फर्म, जिसके साथ उसका कार्यालयी संव्यवहार है या ऐसा उपक्रम जिसका प्राधिकरण के साथ सरकारी संव्यवहार है, में नियोजन स्वीकार करने की स्थिति में सक्षम प्राधिकारी को इस संबंध में रिपोर्ट देगा।

38. साक्ष्य देना.—(1) उप विनियम (3) में यथा उपबंधित के अलावा कोई कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी के पूर्व अनुमोदन के बिना, किसी व्यक्ति, समिति या प्राधिकारी द्वारा आयोजित किसी जांच के संबद्ध में साक्ष्य नहीं देगा।

(2) जहां उप-विनियम (1) के अधीन कोई अनुमोदन प्रदान किया गया है, ऐसा साक्ष्य देने वाला कोई कर्मचारी केंद्र सरकार या राज्य सरकार या प्राधिकरण की नीति या किसी कार्रवाई की आलोचना नहीं करेगा।

(3) इस विनियम में कुछ भी दिए गए साक्ष्य पर लागू नहीं होगा:

(क) केंद्र सरकार, राज्य सरकार, संसद या विधानमंडल द्वारा नियुक्त प्राधिकारी के समक्ष किसी जांच में; या

(ख) किसी न्यायिक जांच में; या

(ग) सक्षम प्राधिकारी द्वारा आदेशित किसी विभागीय जांच में।

39. प्रभाव डालना.— कोई कर्मचारी प्राधिकरण में अपनी सेवाओं से संबंधित मामलों की बाबत अपने हितों को अग्रसर करने के लिए किसी वरिष्ठ प्राधिकारी पर कोई राजनैतिक या अन्य बाहरी प्रभाव नहीं डलवाएगा या डलवाने का प्रयत्न नहीं करेगा।

40. अंशकालिक कार्य.— कोई भी कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी के बिना, किसी निजी या सार्वजनिक निकाय या किसी निजी व्यक्ति के लिए अंशकालिक कार्य नहीं करेगा अथवा उसके लिए कोई शुल्क स्वीकार नहीं करेगा, सक्षम प्राधिकारी केवल अपवादात्मक मामलों में यह सुनिश्चित करके ही मंजूरी प्रदान करेगा कि कार्य को कर्मचारी के सरकारी कर्तव्यों एवं उत्तरदायित्वों में बिना किसी बाधा के किया जा सकता है। सक्षम प्राधिकारी, ऐसे मामलों में, जिनमें ऐसी मंजूरी प्रदान करने को उपयुक्त समझे, यह उपबंधित कर सकता है कि कार्य के क्रियान्वयन के लिए कर्मचारी द्वारा प्राप्त किन्हीं शुल्कों की अदायगी पूर्णतः या अंश में प्राधिकरण को की जाएगी।

41. कर्मचारी बिना अनुमति के छुट्टी से अनुपस्थित नहीं रहेगा या उपस्थिति में विलंब नहीं करेगा.—(1) कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुमति के बिना अपनी छुट्टी से अनुपस्थित नहीं रहेगा और न ही अपेक्षित चिकित्सीय प्रमाणपत्र प्रस्तुत किए बिना बीमारी या दुर्घटना के मामले में अनुपस्थित रहेगा।

परंतु यह कि अस्थायी अस्वस्थता के मामले में, सक्षम प्राधिकारी के विवेकानुसार, चिकित्सीय प्रमाणपत्र प्रस्तुत करने से छूट दी जा सकती है।

(2) ऐसा कर्मचारी जो बिना छुट्टी के अथवा अपनी छुट्टी की अवधि से परे छुट्टी से अनुपस्थित रहता है, सिवाए ऐसी परिस्थितियों को छोड़कर जो उसके नियंत्रण से परे है और जिसके लिए उसे संतोषजनक स्पष्टीकरण देना होगा, ऐसी अनुपस्थिति या निर्धारित छुट्टी से परे ठहरने के दौरान वह वेतन एवं भत्तों को आहरित करने का हकदार नहीं होगा और साथ ही वह ऐसी अनुशासनिक कार्रवाईयों का भागी होगा, जिन्हें सक्षम प्राधिकारी द्वारा अधिरोपित किया जा सकता है। ऐसी अनुपस्थित या छुट्टी के उपरांत अनुपस्थिति की कालावधि, यदि उसमें विनियम 12(4) भारतीय विशिष्ट पहचान प्राधिकरण (अधिकारियों और कर्मचारियों की नियुक्ति) विनियम, 2020 या विनियम 60 के अधीन अनिवार्य सेवानिवृत्ति अथवा हटाये जाने या पदच्युति का पालन न किया गया हो, को असाधारण छुट्टी पर बितायी हुई अवधि के रूप में समझा जाएगा।

(3) ऐसा कर्मचारी जो नियमित रूप से उपस्थिति में देर से आता है, सक्षम प्राधिकारी द्वारा ऐसा अन्य उपयुक्त दंड अधिरोपित किए जाने के अलावा, की विलंब से आने वाले प्रत्येक दिवस के लिए आधे दिन की आकस्मिक छुट्टी काट ली जाएगी। ऐसे कर्मचारी के खाते में कोई आकस्मिक छुट्टी देय न होने की स्थिति में, इस प्रकार की दंड स्वरूप ली जाने वाली छुट्टी की अवधि को साधारण या असाधारण छुट्टी के रूप में, जैसा सक्षम प्राधिकारी निर्धारित करे, माना जाएगा।

42. उपहारों का ग्रहण करना.— कोई भी कर्मचारी किसी उपहार की याचना या उसे ग्रहण नहीं करेगा अथवा अपने परिवार के किसी सदस्य या उसकी ओर से कार्य करने वाले किसी व्यक्ति को किसी ऐसे व्यक्ति, जिसका संभवता प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से सरकारी कार्य से संबंध है, या किसी अधीनस्थ कर्मचारी से उपहार ग्रहण करने की अनुमति नहीं देगा।

स्पष्टीकरण.— अभिव्यक्ति 'उपहार' के अंतर्गत मुफ्त परिवहन, भोजन, आवास या अन्य सेवा अथवा कोई अन्य धन संबंधी लाभ आता है, जब उसे यह, कर्मचारी या प्राधिकरण के साथ कोई कार्यालयी व्यवहार न रखने वाले निकट रिश्तेदार या व्यक्तिगत मित्र के अतिरिक्त, किसी व्यक्ति द्वारा उपलब्ध कराया जाता है।

टिप्पणी 1: आकस्मिक भोजन, लिफ्ट या अन्य सामाजिक आतिथ्य को उपहार नहीं समझा जाएगा।

टिप्पणी 2: कर्मचारी को किसी भी व्यक्ति विशेष या संस्था, जिसका कर्मचारी या प्राधिकरण के साथ कार्यालयी संव्यवहार है, से भव्य या बारंबार आतिथ्य स्वीकार करने से बचेगा।

(2) विवाह, वर्षगांठ, अंतिम संस्कार या धार्मिक समारोह जैसे अवसरों पर, जब उपहार देना प्रचलित धार्मिक या सामाजिक आचरण के अनुरूप होता है, कर्मचारी अपने ऐसे व्यक्तिगत मित्रों से उपहार स्वीकार कर सकता है जिनका कर्मचारी या प्राधिकरण के साथ कोई कार्यालयी संव्यवहार नहीं है, किंतु यदि ऐसे उपहारों का मूल्य 10,000/- रुपये से अधिक होने पर उसे सक्षम प्राधिकारी को उसकी रिपोर्ट देनी होगी।

(3) कोई कर्मचारी –

(क) न दहेज देगा या लेगा अथवा न ही देने या लेने के लिए प्रेरित करेगा; या

(ख) वधू या वर, जैसा भी मामला हो, के माता-पिता या अभिभावकों से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से 'दहेज' की कोई मांग नहीं करेगा।

स्पष्टीकरण.— इस विनियम में, अभिव्यक्ति 'दहेज' का वही अर्थ होगा, जो दहेज प्रतिषेध अधिनियम, 1961 में है।

43. निजी व्यापार.— कोई भी कर्मचारी किसी भी व्यावसायिक कारोबार में शामिल नहीं होगा या अपने स्वयं या दूसरों के लिए एक एजेंट के रूप में उसका अनुसरण नहीं करेगा, न तो किसी बीमा कंपनी के लिए एक एजेंट के रूप में कार्य करेगा और न ही वह एक संयुक्त स्टॉक कंपनी के गठन या प्रबंधन से जुड़ा होगा।

स्पष्टीकरण.— कर्मचारी द्वारा उसके परिवार के सदस्य द्वारा कार्यान्वित या व्यवस्थित बीमा एजेंसी या कमीशन एजेंसी के कारोबार के समर्थन में पक्ष-प्रचार करना इस विनियम का उल्लंघन समझा जाएगा।

44. निवेशों में प्रतिबंध.—(1) कोई भी कर्मचारी इक्विटी और इक्विटी से संबंधित लिखतों में, परिवर्तनीय डिबेंचर और वारंट सहित, संबंधित कर्मचारी के मासिक सकल वेतन का दो गुना तक निवेश कर सकता है। इस सीमा से अधिक निवेश करने के मामले में प्राधिकरण का पूर्व अनुमोदन लेना होगा।

(2) उप-नियम के तहत प्रतिबंध निम्न पर लागू होंगे:

- i. कर्मचारियों के निवेशों पर;
- ii. आश्रित बच्चों या अभिभावक के रूप में कर्मचारी द्वारा प्रबंधित अन्य प्रतिपाल्यों के निवेश पर;
- iii. कर्मचारी से प्राप्त धनराशियों में से, कर्मचारी के विवाहिती, आश्रित बच्चों, आश्रित माता-पिता तथा आश्रित सास-ससुर द्वारा किए गए निवेशों पर।

45. स्टॉक, शेयरों, निवेशों, इत्यादि में सट्टेबाज़ी.—(1) कर्मचारी विनियम ट्रेडिंग या ट्रेड में लिप्त नहीं होगा, किसी भी प्रकार के स्टॉक, शेयरों, प्रतिभूतियों या वस्तुओं में सट्टा नहीं लगाएगा।

(2) कोई भी कर्मचारी, जिसे अप्रकाशित मूल्यसंवेदनशील जानकारी का संज्ञान हो, किसी व्यक्ति को उन प्रतिभूतियों, जिनसे यह संबंधित है, में सौदा करने के लिए प्रोत्साहित नहीं करेगा।

46. चल, अचल और मूल्यवान संपत्ति.—(1) केंद्र सरकार द्वारा लागू किए गए किसी अधिनियम या नियम के उपबंधों के अधीन, प्रत्येक कर्मचारी, अपनी पहली नियुक्ति पर, तथा तत्पश्चात प्रत्येक वर्ष 31 दिसंबर को, भले ही स्वामित्व में कोई बदलाव हुआ या नहीं हुआ हो, एक महीने के अंतर्गत अपनी अचल संपत्ति की रिपोर्ट, प्राधिकरण द्वारा यथा विनिर्दिष्ट प्रपत्र में, प्राधिकरण को प्रस्तुत करेगा, जिसमें उसे विरासत में मिली संपत्ति, या उसके स्वामित्व अथवा उसके द्वारा अधिग्रहित या पट्टे अथवा बंधक पर उसके अधिकार में, चाहे उसके नाम से हो अथवा उसके परिवार के किसी सदस्य के नाम से हो, के संबंध में पूर्ण व्योरा देगा।

(2) कोई भी कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व जानकारी के बिना, किसी अचल संपत्ति का पट्टे, गिरवी, क्रय, विक्रय, उपहार या अन्यत्र रूप से न तो अपने नाम में या अपने परिवार के किसी सदस्य के नाम में अधिग्रहण या निपटान नहीं करेगा:

परंतु यह कि कर्मचारी द्वारा सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी प्राप्त की जाएगी, यदि ऐसा कोई संव्यवहार कर्मचारी के साथ कार्यालयी संबंध रखने वाले व्यक्ति के साथ है।

(3) जहां कर्मचारी चल संपत्ति के संबंध में या तो अपने स्वयं के नाम में या अपने परिवार के सदस्य के नाम में संव्यवहार करता है, वह ऐसे संव्यवहार की तारीख से 30 दिनों के भीतर, सक्षम प्राधिकारी को इसकी रिपोर्ट देगा, यदि ऐसी संपत्ति का मूल्य उसके दो महीनों के मूल वेतन से अधिक है।

परंतु यह कि यदि ऐसा कोई संव्यवहार कर्मचारी के साथ कार्यालयी संबंध रखने वाले व्यक्ति के साथ हो तो, कर्मचारी द्वारा सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी प्राप्त की जाएगी।

(4) सक्षम प्राधिकारी, किसी भी समय, साधारण या विशेष आदेश द्वारा कर्मचारी से आदेश में विनिर्दिष्ट किसी अवधि के अंतर्गत उसके द्वारा या उसकी ओर से या उसके परिवार के किसी सदस्य द्वारा अर्जित चल या अचल संपत्ति, जैसा आदेश में विनिर्दिष्ट किया जाए, का विस्तृत और पूर्ण ब्योरा प्रस्तुत करने की अपेक्षा कर सकता है। ऐसे विवरण में, यदि सक्षम पदाधिकारी द्वारा ऐसा अपेक्षित हो, साधन जिनके द्वारा, या स्रोत जिनसे, ऐसी संपत्ति अर्जित की गई थी, का ब्योरा शामिल किया जाएगा।

47. उधार लेना और उधार देना.— कोई भी कर्मचारी अपनी व्यक्तिगत हैसियत में-

- i. उधार नहीं लेगा अथवा अपने आश्रित परिवार के सदस्यों में से किसी सदस्य को उधार लेने की अनुमति नहीं देगा या अन्यथा स्वयं अथवा अपने आश्रित परिवार के सदस्यों में से किसी सदस्य के द्वारा ब्रोकर या साहूकार या प्राधिकरण के अधीनस्थ कर्मचारी या किसी व्यक्ति, व्यक्तियों की एसोसिएशन, फर्म, कंपनी या संस्था, चाहे निगमित हो या न हो, प्राधिकरण से व्यवहार रखने वाले के साथ धन संबंधी देनदारी नहीं रखेगा;
- ii. घुड़दौड़ पर ऋण नहीं लेगा;
- iii. प्राधिकरण के घटक को निजी हैसियत में धन उधार नहीं देगा या विनियम-पत्रों, सरकारी पेपर या किन्हीं अन्य प्रतिभूतियों के क्रय या विक्रय में ऐसे घटक के साथ व्यक्तिगत व्यवहार नहीं रखेगा; और
- iv. अपनी निजी क्षमता की गारंटी, किसी अन्य व्यक्ति की आर्थिक देयताओं या सक्षम अधिकारी की पूर्व अनुमति के अलावा, किसी अन्य व्यक्ति को नुकसान से बचाने के लिए किसी क्षमता में क्षतिपूर्ति करने के लिए सहमत नहीं होगा।

परंतु यह कि कर्मचारी सहकारी ऋण सोसाइटी, जिसका वह सदस्य है, से ऋण प्राप्त कर सकता है या अन्य सदस्य द्वारा सहकारी ऋण सोसाइटी, जिसका वह सदस्य है, से लिए गए ऋण की बाबत गारंटी दे सकता है।

48. प्रदर्शन.— कोई भी कर्मचारी किसी प्रदर्शन, जो प्राधिकरण के हितों, भारत की संप्रभुता और अखंडता, राष्ट्र की सुरक्षा, विदेशी राष्ट्रों के साथ मैत्रीपूर्ण संबंधों, लोक व्यवस्था, शिष्टता या नैतिकता पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाला है, या जिसमें न्यायालय की अवमानना, मानहानि या अपराध को बढ़ावा देना शामिल है, में स्वयं शामिल नहीं होगा या भाग नहीं लेगा।

49. देश के हितों पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाले संगठन में शामिल होना.— कोई भी कर्मचारी, किसी ऐसे संगठन में शामिल नहीं होगा, या उसका सदस्य नहीं रहेगा, जिसका उद्देश्य या क्रियाकलाप प्राधिकरण के हितों, भारत की संप्रभुता और अखंडता, या लोक व्यवस्था या नैतिकता पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाला है।

50. अभिदानों का जुटाना.— कोई कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना, किसी भी उद्देश्य के अनुसरण में नकद या वस्तु के रूप में किन्हीं निधियों या संग्रहणों को जुटाने में अंशदान के लिए नहीं कहेगा, या उसको स्वीकार नहीं करेगा या अन्यत्र रूप से स्वयं को उससे एसोसिएट नहीं करेगा।

51. आधिकारिक स्थिति का दुरुपयोग न करना.—(1) कोई कर्मचारी,

(क) अपने निवास या दौरे के समय अपनी अस्थायी मुख्यालय पर कार्यालयीन मामलों पर चर्चा हेतु बाहरी एजेंसियों को बुलाने के लिए कभी प्रोत्साहित नहीं करेगा।

(ख) पारिस्थितिकी तंत्र के भागीदारों और जनता के साथ व्यवहार में उनसे संबंधित मामलों पर कोई स्पष्टीकरण मांगने के लिए जनता के साथ व्यवहार करने के लिए, यथासंभव मौखिक स्पष्टीकरण और व्यक्तिगत चर्चाएं नहीं करेगा और लिखित पत्र-व्यवहार सामान्य अभ्यास रहेगा।

(ग) गैर-सरकारी और व्यक्तिगत प्रयोजनों के लिए पत्रशीर्ष जैसी सुविधाओं का उपयोग नहीं करेगा।

(घ) कभी किसी प्रकार के क्रियाकलापों/अनुग्रहों और भौतिक सुविधाओं में शामिल नहीं होगा, जिससे वे अपने कर्तव्यों का सत्यनिष्ठा और निष्पक्षता से निर्वहन करने में स्वयं को शर्मनाक स्थिति में न डाल सकें।

(2) एक कर्मचारी को स्वयं या अपने परिवार के सदस्यों या अपने रिश्तेदारों अथवा मित्रों के लिए किसी व्यक्तिगत अनुग्रह के लिए अपनी आधिकारिक स्थिति का उपयोग करने की सख्त मनाही है।

52. नशीले पेय और मादक औषधियों का सेवन.—(1) कर्मचारी ऐसे क्षेत्र, जिसमें वह तत्समय नियुक्त हो, में लागू नशीले पेय और मादक औषधियों से संबंधित कानूनों का कड़ाई से पालन करेगा।

(2) कर्मचारी का यह भी कर्तव्य होगा कि वह यह सुनिश्चित करे कि —

(क) वह अपने कर्तव्य के दौरान किसी भी नशीले पेय और मादक औषधि के प्रभाव में नहीं है और वह यह भी ध्यान रखेगा कि किसी भी तरह के नशीले पेय या मादक औषधि के प्रभाव में उसके कर्तव्य का प्रदर्शन प्रभावित न हो रहा है;

(ख) वह नशे की अवस्था में किसी सार्वजनिक स्थान पर उपस्थित नहीं हो; और

(ग) वह आदतन किसी नशीले पेय अथवा मादक औषधि का अधिक प्रयोग नहीं करेगा।

स्पष्टीकरण.— इस विनियम के प्रयोजनार्थ शब्द 'सार्वजनिक स्थान' से तात्पर्य किसी ऐसे स्थान या परिसर (वाहन सहित) से है, जहां लोगों को पैसे देकर या अन्यथा आने-जाने की अनुमति है, वह चाहे भुगतान आधारित हो अथवा अन्यत्र।

53. ऋणग्रस्त कर्मचारी.—(1) कर्मचारी अपने निजी मामलों का इस प्रकार प्रबंध करेगा कि वह आदतन ऋणग्रस्तता अथवा दिवालिया होने से बच सके। कर्मचारी, जिसके विरुद्ध किसी ऋण की वसूली के लिए अथवा उसे दिवालिया घोषित करने के लिए विधिक कार्यवाही की जाती है, सक्षम प्राधिकारी को कानूनी कार्यवाही के संपूर्ण तथ्यों की रिपोर्ट करेगा।

(2) ऋणग्रस्त कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी को 30 जून और 31 दिसंबर को अपनी स्थिति का हस्ताक्षरित अर्द्धवार्षिक विवरण प्रस्तुत करेगा और इस विवरण में अपनी स्थिति को सुधारने के लिए उठाये जा रहे उपायों को इंगित करेगा। जो कर्मचारी इस विनियम के अधीन मिथ्या विवरण देता है या जो विनिर्दिष्ट विवरण प्रस्तुत करने में असफल रहता है या पर्याप्त समय के भीतर अपने ऋणों का समापन करने में असमर्थ प्रतीत होता है या दिवालिया अदालत को संरक्षण के लिए आवेदन करता है, अनुशासनिक कार्रवाई का उत्तरदायी होगा।

स्पष्टीकरण 1.— इस विनियम के प्रयोजनार्थ, एक कर्मचारी को ऋणग्रस्त माना जाएगा, यदि उसकी कुल देनदारियां, जो पूरी तरह से प्रतिभूत हैं, बारह महीने के उसके मूल वेतन से अधिक हैं।

स्पष्टीकरण 2.— कर्मचारी को उपयुक्त समय के भीतर उसके ऋणों के समापन में असमर्थ समझा जाएगा, यदि उसके निजी संसाधनों और वर्तमान अपरिहार्य व्ययों को ध्यान में रखते हुए यह प्रतीत होता है, कि वह दो वर्षों की अवधि में ऋण मुक्त नहीं हो सकेगा।

54. ऋण हेतु या आपराधिक आरोप पर गिरफ्तार कर्मचारी.—(1) कर्मचारी, जिसे ऋण हेतु अथवा आपराधिक आरोप में गिरफ्तार किया जाता है या विधि की किसी प्रक्रिया के अनुसरण में बंदी बनाया जाता है, को सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्दिष्ट किए जाने पर, उसकी गिरफ्तारी की या उसके बंदी किए जाने की तारीख से, जैसा मामला हो, ऐसी तारीख तक या ऐसी अवधि के दौरान, जैसा सक्षम प्राधिकारी निर्देश दें, निलंबन के अधीन किया हुआ या

किया गया समझा जाएगा। अवधि जिसके संबंध में उसके साथ ऐसा व्यवहार किया जाता है, उसे विनियम 67 के उप-विनियम (6) के अधीन निलंबन के तहत कर्मचारी को स्वीकार्य भुगतान की अनुमति दी जाएगी।

(2) उप-विनियम (1) के अधीन कर्मचारी को किया गया कोई भुगतान उसके वेतन और भत्तों के समायोजन के अध्यक्षीन होगा, जो मामले की परिस्थितियों के अनुसार और इस निर्णय के आलोक में कि क्या ऐसी कालावधि की गणना छूटी या छुट्टी का कालावधि के रूप में की जानी है, को ध्यान में रखते हुए किया जाएगा।

परंतु यह कि पूर्ण वेतन और भत्ते केवल तभी स्वीकार्य होंगे यदि कर्मचारी -

(क) को ऐसी कालावधि के दौरान छूटी पर माना जाता है; और

(ख) को सभी दोषों से बरी कर दिया जाता है या सक्षम प्राधिकारी संतुष्ट हो जाता है कि, सक्षम न्यायालय द्वारा उसे हिरासत से रिहाई किए जाने के मामले में वह अपनी हिरासत के दौरान अनुचित आचरण का दोषी नहीं था।

(3) कोई कर्मचारी पदच्युति का या विनियम 60 में निर्दिष्ट अन्य दंडों में से किसी का भागी होगा, यदि उसे ऋण हेतु कारागार में रखा जाता है या किसी ऐसे अपराध जिसमें, सक्षम प्राधिकारी की राय में, या तो घोर नैतिक अधमता शामिल है या प्राधिकरण के मामलों पर असर हो अथवा कर्मचारी द्वारा प्राधिकरण के साथ उसके कर्तव्यों के निर्वहन से संबंधित है, के लिए सिद्धदोष ठहराया जाता है। इस संबंध में सक्षम प्राधिकारी की राय कर्मचारी पर निर्णायक तथा आबद्धकर होगी। ऐसी पदच्युति या अन्य दंड उसके कारागार को सुपुर्द किए जाने या दोषसिद्धि की तारीख से ही अधिरोपित किया जा सकेगा और विनियम 61 और 63 में कुछ भी इस तरह के आरोपों पर लागू नहीं होगा।

(4) जहां कर्मचारी को उप-विनियम (3) के अनुसरण में पदच्युत किया गया है और सापेक्ष दोषसिद्धि को उच्चतर न्यायालय द्वारा अलग रखा गया है और कर्मचारी को दोषमुक्त कर दिया जाता है, उसे सेवा में बहाल कर दिया जाएगा।

स्पष्टीकरण.— इस विनियम में, कारागार या दोषसिद्धि का तात्पर्य किसी निचली अदालत या किसी अपीलीय अदालत द्वारा कारागार को सुपुर्द करने या सिद्धदोष ठहराने से होगा।

(5) जहां छुट्टी के बिना या छुट्टी के उपरांत छूटी से कर्मचारी की अनुपस्थिति ऋण के संबंध में अथवा आपराधिक आरोप पर उसके गिरफ्तार किए जाने या विधि की किसी प्रक्रिया के अनुसरण में उसे बंदी बनाये जाने के परिणामस्वरूप है, तो विनियम 41 के उपबंध भी लागू होंगे और इस प्रकार यथा लागू उक्त विनियम के प्रयोजनों के लिए, कर्मचारी को, स्वयं छुट्टी के बिना अनुपस्थित रहने या, छुट्टी अवधि के उपरांत ठहरने, जैसा भी मामला हो, उसके नियंत्रण से परे अन्य परिस्थितियों के अधीन, अनुपस्थित हुआ समझा जाएगा।

55. कर्मचारी के कृत्यों तथा चरित्र की पुष्टि.—(1) कोई कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना किसी कार्यालयी कृत्य, जोकि प्रतिकूल आलोचना की विषय-वस्तु रहा है या मानहानि कारक का मामला रहा है, की पुष्टि के लिए किसी न्यायालय का या प्रेस का आश्रय नहीं लेगा।

(2) इस विनियम की किसी भी बात को कर्मचारी को उसकी निजी चरित्र का या निजी हैसियत में उसके द्वारा किए गए किसी कृत्य की पुष्टि करने से प्रतिषिद्ध करना नहीं समझा जाएगा और जहां उसके निजी चरित्र का या निजी हैसियत में, उसके द्वारा किए गए किसी कृत्य की पुष्टि करने के लिए कोई कार्रवाई की जाती है, तो कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी को ऐसी कार्रवाई से संबंधित रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

56. बाहरी प्राधिकरण या व्यक्ति को अपील, अभ्यावेदन, याचिका संबोधित न करना.— कोई कर्मचारी प्राधिकरण में कर्मचारी की सेवा से संबंधित मामले की बाबत किसी बाहरी प्राधिकारी या व्यक्ति को कोई अपील, अभ्यावेदन या याचिका संबोधित नहीं करेगा। ऐसी अपील, अभ्यावेदन या याचिकाओं का संबोधन करना अनुशासन का उल्लंघन समझा जाएगा।

57. प्राधिकरण या सरकार की आलोचना.— कोई भी कर्मचारी, रेडियो प्रसारण, किसी इलेक्ट्रॉनिक मीडिया के जरिए टेलिकास्ट या अपने नाम अथवा अनाम से, छद्मनाम से या किसी अन्य व्यक्ति के नाम से प्रकाशित किसी

दस्तावेज में, या प्रेस को किसी संसूचना में या किसी सार्वजनिक कथन में, ऐसे तथ्य या राय, जिसका प्राधिकरण या सरकार की वर्तमान अथवा नई नीति या कार्रवाई की प्रतिकूल आलोचना के प्रभाव हो, प्रस्तुत नहीं करेगा।

परंतु यह कि इस विनियम में कुछ भी किसी कर्मचारी द्वारा अपनी आधिकारिक क्षमता या उसके द्वारा सौंपे गए कर्तव्यों के सम्यक निष्पादन में व्यक्त किए गए बयानों या विचारों पर लागू नहीं होगा।

58. रिहायशी आवास या अन्य सुविधाओं का दुरुपयोग न करना.—(1) कोई भी कर्मचारी प्राधिकरण या सरकार द्वारा प्रदान किए गए रिहायशी आवास या किसी अन्य सुविधा अथवा रियायत का दुरुपयोग नहीं करेगा।

(2) प्राधिकरण द्वारा स्पष्ट रूप से अनुज्ञप्त के अतिरिक्त, कोई भी कर्मचारी, प्राधिकरण या सरकार द्वारा आवंटित रिहायशी आवास को उप-किरायेदारी, पट्टे पर या अन्य रूप से किसी अन्य व्यक्ति को अधिभोग करने की अनुमति नहीं देगा।

(3) कोई कर्मचारी, रिहायशी आवास संबंधी उसके आबंटन के निर्धारण या रद्दकरण के उपरांत, उसे आबंटन प्राधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट समय सीमा के भीतर खाली कर देगा।

59. कार्यस्थल पर महिला कर्मचारियों के यौन शोषण की रोकथाम.—(1) कार्यस्थल पर कोई भी कर्मचारी, किसी महिला कर्मचारी के साथ किसी भी प्रकार के यौन शोषण में संलिप्त नहीं होगा।

(2) उप-नियमन (1) के प्रयोजनार्थ, यौन उत्पीड़न का मतलब सीधे तौर पर या निहितार्थ सहित अनभिलाषित यौन रूप से निर्धारित व्यवहार होगा, जिसमें शामिल है: -

- (क) शारीरिक संपर्क या पहल करना;
- (ख) यौन अनुग्रह की मांग या निवेदन करना;
- (ग) यौन प्रकृति की टिप्पणी;
- (घ) अश्लील चित्र दिखाना; या
- (ङ.) यौन प्रकृति का कोई अन्य अवांछनीय शारीरिक, मौखिक अथवा गैर-मौखिक व्यवहार करना।

(3) उप-विनियम (1) के उल्लंघन की किसी शिकायत पर निपटान प्राधिकरण द्वारा गठित शिकायत समिति, जिसका गठन महिलाओं का कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न (निवारण, प्रतिषेध एवं प्रतितोष) अधिनियम, 2013 के उपबंधों के अनुसार होगा, द्वारा किया जाएगा।

(4) शिकायत समिति प्राप्त ऐसी शिकायतों पर कार्रवाई करने के लिए अपनी प्रक्रिया का निर्धारण भी कर सकती है।

(5) उप-विनियम (4) में शामिल प्रावधानों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना किसी पूर्वाग्रह के जहां शिकायत समिति की यह राय है कि शिकायत उत्प्रेरित या तुच्छ है, तो वह प्राधिकरण और शिकायतकर्ता को इसकी सूचना देते हुए इसे समाप्त कर सकती है।

(6) शिकायत समिति का यह मत होने पर कि ऐसी शिकायत की सच्चाई की पता लगाने के आधार हैं, तो वह उसकी सच्चाई का पता लगाने के लिए, उसके कारणों को दर्ज करते हुए, जांच की शुरुआत करेगी।

(7) शिकायत समिति द्वारा उप-विनियम (6) के अंतर्गत ऐसी शिकायतों के अनुसार, शुरू की गई कोई जांच विनियम 61 के आशय के अधीन, जांच समझी जाएगी जिसके अनुसार:-

(i) शिकायत समिति को इस तरह की शिकायत के संबंध में नियुक्त किया गया एक जांच अधिकारी समझा जाएगा और जैसे उस विनियम में दिया गया है, जांच अधिकारी को सभी शक्तियां, कार्य और कर्तव्य समनुदेशित होंगे;

(ii) कार्यवाही, यथासंभव, उक्त विनियम के अनुसार, निम्नलिखित आशोधनों के साथ की जाएगी, नामत:-

- (क) यह कि इसके उप-विनियम (3) के तहत आरोप शिकायत समिति (अनुशासनिक प्राधिकारी के स्थान पर) द्वारा तैयार और संसूचित किए जाएंगे; और

(ख) कर्मचारी के बचाव का लिखित बयान शिकायत समिति (अनुशासनिक प्राधिकारी के बजाय) को भेजा जाएगा।

(iii) शिकायत समिति के निष्कर्ष परिणाम रिपोर्ट के रूप में होंगे, जो विनियम 61 के उप-विनियम (9) की अपेक्षाओं को पूरा करता हो और ऐसी रिपोर्ट को इन विनियमों के प्रयोजनों के लिए एक जांच रिपोर्ट माना जाएगा।

(8) इस विनियम में ऐसा कुछ भी निहित नहीं है, जिससे यह समझा जाए कि शिकायत समिति की परामर्श और अन्य सहायक सेवाएं प्रदान करने की शक्तियों पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ेगा।

60. दंड.— इन विनियमों के अन्य उपबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, कर्मचारी जो प्राधिकरण के किसी विनियम को भंग करता है या जो उपेक्षा, अदक्षता या कार्य-विमुखता प्रदर्शित करता है, या जो जानते हुए प्राधिकरण के हितों के विरुद्ध या इसके अनुदेशों के विरोध में कोई कार्य करता है या जो अनुशासन को भंग करता है या कदाचार के किसी अन्य कृत्य का दोषी है, निम्नलिखित दंडों का भागी होगा:

क. लघु दंड

(क) परिनिंदा;

(ख) प्रोन्नति पर रोक;

(ग) कर्मचारी द्वारा उपेक्षा या आदेशों का उल्लंघन करने से प्राधिकरण को हुए किसी आर्थिक नुकसान के पूर्ण या अंशतः भाग की वेतन से वसूली करना;

(घ) संचयी प्रभाव के बिना अधिकतम तीन वर्षों की अवधि के लिए समय-मान वेतन में निचले स्तर में अवनति;

(ङ.) वेतनवृद्धियों में रोक;

ख. मुख्य दंड

(क) खंड क के उप-खंड (घ) में यथा उपबंधित के अलावा, विनिर्दिष्ट अवधि के लिए समय मान वेतन में निचले स्तर (स्टेज) में अवनति, अतिरिक्त निर्देशों के साथ कि क्या कर्मचारी ऐसी अवधि की अवधि के दौरान वेतनवृद्धियां उपार्जित करेगा या नहीं और क्या ऐसी अवधि की समाप्ति पर, अवनति का उसके वेतन की भावी वेतनवृद्धियों को स्थगित करने का प्रभाव होगा या नहीं होगा।

(ख) कर्मचारी को निम्नतर समय-मान वेतन, श्रेणी, पद या सेवा में अवनत करना, जो साधारणतया उस समय-मान वेतन, श्रेणी, पद या सेवा, जिससे वह अवनत हुआ था, में प्रोन्नति के लिए अवरोध होगा। यह अवनति श्रेणी या पद अथवा सेवा, जिससे कर्मचारी को अवनत किया गया था, में बहाल करने तथा उक्त समय-मान वेतन, श्रेणी, पद या सेवा में ऐसे बहाल करने पर उसकी वरिष्ठता और वेतन की शर्तों के संबंध में भावी आदेशों के साथ या उसके बिना होगी;

(ग) अनिवार्य सेवानिवृत्ति;

(घ) सेवा से हटाया जाना, जो भावी नियोजन के लिए निर्रता नहीं होगी;

(ङ.) सेवा से पदच्युति जो साधारणतया भावी नियोजन के लिए निर्रता होगी।

स्पष्टीकरण.— इस विनियम के अर्थ के भीतर निम्नलिखित दंड की श्रेणी में नहीं आएगा, नामतः—

- i. धारित पद में नियुक्ति के निबंधनों के अनुसार विनिर्दिष्ट विभागीय परीक्षण या परीक्षा को पास करने में असफलता के कारण कर्मचारी की एक या अधिक वेतनवृद्धियों पर रोक;
- ii. गैर-प्रोन्नति चाहे वह किसी स्थानापन्न क्षमता में हो या अन्यथा, किसी उच्च श्रेणी या पद जिसके लिए वह विचार के योग्य हो सकता है, लेकिन जिसके लिए वह उसके मामले पर विचार करने के बाद अनुपयुक्त पाया जाता है;

- iii. उच्चतर श्रेणी या पद में स्थानापन्न कर्मचारी, इस आधार पर कि उसे विचारा गया है, विचारण के उपरांत, ऐसी उच्चतर श्रेणी या पद हेतु अनुपयुक्त माना जाता है, या उसके आचरण से असंबद्ध प्रशासनिक आधारों पर, को निम्नतर श्रेणी या पद पर पदावनत करना;
- iv. भिन्न श्रेणी या पद में परीवीक्षा पर नियुक्त कर्मचारी का, उसकी नियुक्ति के निबंधनों या ऐसी परीवीक्षा को विनियमित करने वाले विनियमों या आदेशों के अनुसार, परीवीक्षा की अवधि के दौरान या के अंत पर उसकी पूर्ववर्ती श्रेणी या पद में पदावनत करना।
- v. सेवा की समाप्ति:-
 - क. परीवीक्षा पर नियुक्त कर्मचारी की, परीवीक्षा अवधि के दौरान या के अंत पर, उसकी नियुक्ति के निबंधनों, या ऐसी परीवीक्षा को विनियमित करने वाले विनियमों या आदेशों के अनुसार;
 - ख. संविदा या करार के अधीन के अतिरिक्त अस्थायी हैसियत में नियुक्त कोई कर्मचारी, ऐसी अवधि, जिसके लिए वह नियुक्त था, की समाप्ति पर, या उससे पूर्व उसकी नियुक्ति के निबंधनों के अनुसार;
 - ग. संविदा या करार के अधीन नियुक्त कर्मचारी की, जो ऐसी संविदा या करार के निबंधनों के अनुसार है; और
 - घ. पद की समाप्ति पर कोई कर्मचारी।
- vi. स्वास्थ्य आधार पर किसी कर्मचारी के नियोजन की समाप्ति, यदि उसे प्राधिकरण द्वारा नियुक्त चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्राधिकरण की सेवा में बने रहने के लिए अयोग्य घोषित किया जाता है;
- vii. विनियम 73(1) के उपबंधों के अनुसार किसी कर्मचारी की सेवानिवृत्ति।

61. मुख्य दंड अधिरोपित करने की प्रक्रिया.—(1) विनियम 60 के खंड 'ख' में विनिर्दिष्ट मुख्य दंडों में किसी को अधिरोपित करने का कोई आदेश इस विनियम के अनुरूप जांच किए बिना नहीं किया जाएगा।

(2) जब कभी, अनुशासनिक प्राधिकारी की यह राय है कि कर्मचारी के विरुद्ध दुराचार या कदाचार के अभ्यारोपण की सत्यता की जांच करने के आधार हैं, यह स्वयं जांच कर सकेगा या प्राधिकरण के किसी अन्य अधिकारी अथवा किसी व्यक्ति को, जो सेवानिवृत्त जिला न्यायाधीश, उच्च न्यायालय के सेवानिवृत्त न्यायाधीश, भारत सरकार के केंद्रीय स्वायत्त निकाय के सेवानिवृत्त संयुक्त सचिव या किसी भी सार्वजनिक उपक्रम के समतुल्य स्तर के अधिकारी या किसी राज्य सरकार के सेवानिवृत्त सचिव या सेवानिवृत्त कार्यकारी निदेशक या समकक्ष अधिकारी (इसके पश्चात् जांच अधिकारी के रूप में निर्दिष्ट) को, उसकी सत्यता की जांच करने के लिए नियुक्त कर सकेगा।

स्पष्टीकरण.— इन विनियमों के उपबंधों में से किसी के उल्लंघन को दुराचार के रूप में समझा जाएगा। इस विनियम के अधीन जांच, यदि कर्मचारी जिसके विरुद्ध कार्यवाही की जाती है वह समूह 'क' अधिकारी है, किसी अधिकारी जो ऐसे कर्मचारी से उच्चतर श्रेणी में है और अन्य कर्मचारियों के मामले में किसी समूह 'क' अधिकारी द्वारा की जाएगी।

स्पष्टीकरण.— जब अनुशासनिक प्राधिकारी स्वयं जांच करता है, तो जांच अधिकारी को उप-विनियम (8) और उप-विनियम (9) के संदर्भ को अनुशासनिक प्राधिकारी के संदर्भ के रूप में समझा जाएगा।

3. जहां जांच करना प्रस्तावित है, अनुशासनिक प्राधिकारी कर्मचारी के विरुद्ध अभ्यारोपण और आरोप की मदों, के आधार पर निश्चित और सुस्पष्ट आरोपों की विरचना करेगा, अभ्यारोपणों के विवरण के साथ, जिन पर वे आधारित हैं, उस कर्मचारी को लिखित रूप में संसूचित करेगा, जिसे ऐसे समय के भीतर जो अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाएगा (अधिकतम 15 दिनों तक), या ऐसे विस्तारित समय के भीतर जिसकी अनुमति उक्त प्राधिकारी द्वारा दी जाए, उसके बचाव का लिखित कथन प्रस्तुत करना अपेक्षित होगा।

4. कर्मचारी के लिखित कथन की प्राप्ति पर, या यदि कोई ऐसा कथन विनिर्दिष्ट समय के भीतर प्राप्त नहीं होता है, अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा स्वयं जांच की जा सकेगी, या यदि वह ऐसा करना आवश्यक मानता है उप-विनियम (2) के अधीन इस प्रयोजन के लिए जांच अधिकारी नियुक्त कर सकेगा।

परंतु यह कि कर्मचारी द्वारा उसके लिखित कथन में स्वीकृत आरोप की मदों की बाबत जांच करना आवश्यक नहीं होगा, किंतु प्रत्येक ऐसे आरोप पर इसके निष्कर्षों को अभिलिखित करना आवश्यक होगा।

5. अनुशासनिक प्राधिकारी, जहां यह जांच अधिकारी नहीं है, जांच अधिकारी को निम्न अग्रेषित करेगा:

- i. आरोपों की मदों तथा दुराचार या कदाचार के अभ्यारोपण के विवरणों की एक प्रति;
- ii. बचाव के लिखित कथन की एक प्रति, यदि कर्मचारी द्वारा कोई प्रस्तुत हो;
- iii. दस्तावेजों की एक सूची और साक्षियों की सूची, जिनके द्वारा आरोप की मदें सिद्ध की जानी प्रस्तावित है;
- iv. साक्ष्यों के विवरणों की एक प्रति, यदि कोई हो;
- v. उप-विनियम (3) के अधीन आरोपों की मदों को परिदत्त करने वाला साक्ष्य;
- vi. उप-विनियम (6) की शर्तों के अनुसार 'प्रस्तुतकर्ता अधिकारी' को नियुक्त करने के आदेश की एक प्रति।

(6) जहां अनुशासनिक प्राधिकारी स्वयं जांच करता है या जांच करने के लिए जांच प्राधिकारी नियुक्त करता है, यह आदेश द्वारा 'प्रस्तुतकर्ता अधिकारी' के तौर पर ज्ञात अधिकारी को, अपनी ओर से आरोप की मदों के समर्थन में मामला पेश करने के लिए नियुक्त कर सकेगा।

(7) कर्मचारी किसी अन्य कर्मचारी की सहायता ले सकेगा किंतु, इस प्रयोजन के लिए, जब तक कि अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा नियुक्त प्रस्तुतकर्ता अधिकारी, विधि-व्यवसायी नहीं है या मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए अनुशासनिक प्राधिकारी, ऐसी अनुमति नहीं देता है, विधि-व्यवसायी को नियुक्त नहीं कर सकेगा।

(8) उक्त जांच के लिए जो प्रक्रिया अपनाई जाएगी, वह इस प्रकार है:-

(क) जांच अधिकारी लिखित रूप में नोटिस द्वारा विनिर्दिष्ट करेगा, वह दिन, जिस दिन कर्मचारी जांच अधिकारी के समक्ष स्वयं हाजिर होगा।

(ख) जांच अधिकारी द्वारा नियत तारीख को, कर्मचारी जांच अधिकारी के समक्ष नोटिस में विनिर्दिष्ट समय, स्थान पर तय तारीख को हाजिर होगा।

(ग) जांच अधिकारी कर्मचारी से पूछेगा कि क्या वह दोषी होने का अभिवचन करता है या उसके पास कोई बचाव है और यदि वह आरोप की मदों में से किसी के प्रति दोषी होने का अभिवचन करता है, जांच अधिकारी अभिवचन को अभिलिखित करेगा, अभिलेख को हस्ताक्षरित करेगा और उस पर संबद्ध कर्मचारी के हस्ताक्षर प्राप्त करेगा।

(घ) जांच अधिकारी उन आरोपों के मदों की बाबत दोषी के निष्कर्ष की विवरणी दाखिल करेगा जिनके प्रति संबद्ध कर्मचारी दोषी होने का अभिवचन करता है।

(ङ) यदि कर्मचारी दोषी होने का अभिवचन नहीं करता है, जांच अधिकारी अधिकतम 30 दिनों तक की उत्तरवर्ती तारीख को मामला स्थगित करेगा।

(च) जांच अधिकारी, जहां कर्मचारी को आरोप की मदों में से सभी या किसी को स्वीकार नहीं है, दस्तावेजों तथा साक्षियों की सूची जिनके द्वारा, आरोप की मदें साबित किए जाने प्रस्तावित हैं ऐसे कर्मचारी को देगा।

(छ) जांच अधिकारी ऐसे आदेश को भी अभिलिखित करेगा, जिससे कर्मचारी निम्न के प्रयोजनार्थ अपनी प्रतिरक्षा तैयार सकता है:

- i. आदेश के पांच दिनों के भीतर या अधिकतम पांच दिनों के अतिरिक्त समय के भीतर, जैसी जांच अधिकारी अनुमति दे, सूचीबद्ध दस्तावेजों का निरीक्षण कर सकेगा;
- ii. दस्तावेजों तथा साक्षियों की ऐसी सूची प्रस्तुत कर सकेगा जो वह जांच हेतु चाहता है;

- iii. पहले रिकार्ड किए गए, अभिलिखित कथनों या साक्षियों जिनका उसे आश्रय लेना है यदि कोई हों, की प्रतियां प्राप्त कर सकेगा और जांच अधिकारी साक्षियों की जांच अधिकारी द्वारा परीक्षा के प्रारम्भ करने के कम से कम तीन दिन पहले ऐसी प्रतियां देगा;
- iv. आदेश के दस दिनों के भीतर या अधिकतम दस दिनों के अतिरिक्त समय के भीतर जो जांच अधिकारी अनुमति दे, मद (ii) में निर्दिष्ट दस्तावेजों के प्रकटीकरण या पेश करने का नोटिस देगा।
टिप्पणी: उप-खंड (ii) में निर्दिष्ट दस्तावेजों की सुसंगतता और साक्षियों की पुष्टि संबंधित कर्मचारी द्वारा दी जाएगी।

(ज) जांच अधिकारी, दस्तावेजों के प्रकटीकरण या पेश किए जाने के लिए नोटिस की प्राप्ति पर, उसे या उसकी प्रतियों को उस प्राधिकारी को जिसकी अभिरक्षा या कब्जे में दस्तावेज रखे हैं, ऐसी तारीख को जो विनिर्दिष्ट की जाएं, दस्तावेजों के पेश किए जाने हेतु मांग-पत्र के साथ अग्रेषित करेगा।

(झ) खंड (ज) के अधीन मांग-पत्र की प्राप्ति पर, मांगे गए दस्तावेजों की अभिरक्षा या कब्जा रखने वाला प्राधिकारी जांच अधिकारी के समक्ष मांग-पत्र में विनिर्दिष्ट तारीख, स्थान तथा समय को उसे पेश करने का प्रबंध करेगा;

परंतु यह कि यदि ऐसे दस्तावेजों का पेश किया जाना लोक हित या प्राधिकरण के हित के विरुद्ध हो तो, मांगे गए दस्तावेजों की अभिरक्षा या कब्जा रखले वाला प्राधिकारी विशेषाधिकार का दावा कर सकेगा, तो उस देश में, वह तदनुसार जांच अधिकारी को सूचित करेगा।

(ज) जांच के लिए नियत तारीख को, मौखिक या दस्तावेजी साक्ष्य, जिनके द्वारा आरोप की मर्दे साबित किया जाना प्रस्तावित हैं, अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा या की ओर से प्रस्तुत किए जाएंगे। प्रस्तुतकर्ता अधिकारी द्वारा पेश किए गए साक्ष्यों की जांच, प्रस्तुतकर्ता अधिकारी द्वारा की जाएगी और कर्मचारी द्वारा या उसकी ओर से प्रतिपरीक्षा की जा सकेगी। प्रस्तुतकर्ता अधिकारी किन्हीं उन बिंदुओं पर, जिन पर उन्हें प्रतिपरीक्षित किया जा चुका है, पुनः जांच करने का हकदार होगा। किंतु जांच अधिकारी की इजाजत के बिना, नये मामले पर नहीं/ जांच अधिकारी गवाहों से ऐसे प्रश्न भी कर सकेगा।

(ट) मामले की समाप्ति से पूर्व, आरोपों के समर्थन में, जांच अधिकारी, स्वविवेक से, प्रस्तुतकर्ता अधिकारी को आरोप पत्र में असम्मिलित साक्ष्य पेश करने की अनुमति दे सकेगा या स्वयं नये साक्ष्य की मांग कर सकेगा या किसी साक्षी को पुनः बुला अथवा उसकी प्रतिपरीक्षा करवा सकता है। ऐसे मामले में कर्मचारी को, दस्तावेजी साक्ष्य को अभिलेख पर लिए जाने से पूर्व इसका निरीक्षण करने या साक्षी, जिसे ऐसा समन किया गया है, की प्रतिपरीक्षा करने का अवसर दिया जाएगा। जांच अधिकारी, कर्मचारी को नए साक्ष्य प्रस्तुत करने की भी अनुमति दे सकता है, यदि उसकी यह राय है कि न्याय के हितों में इस तरह के साक्ष्य का प्रस्तुत किया जाना आवश्यक है।

(ठ) आरोपों के समर्थन में मामला समाप्त होने पर, कर्मचारी से उसके प्रतिरक्षा का कथन, मौखिक या लिखित रूप में, जैसा वह चाहे, अपेक्षित होगा। यदि प्रतिरक्षा मौखिक रूप से की जाती है, उसे अभिलिखित किया जाएगा और कर्मचारी से अभिलेख पर हस्ताक्षर करना अपेक्षित होगा। दोनों ही स्थिति में, प्रतिरक्षा के कथन की प्रतिनियुक्त किए गए प्रस्तुतकर्ता अधिकारी, यदि कोई हो, को दी जाएगी।

(ड) तत्पश्चात् कर्मचारी की ओर से साक्ष्य पेश किया जाएगा। कर्मचारी स्वयं अपनी ओर से जांच कर सकेगा, यदि वह ऐसा चाहता है। कर्मचारी द्वारा पेश किए गये गवाहों की तब कर्मचारी द्वारा जांच की जाएगी और प्रस्तुतकर्ता अधिकारी द्वारा प्रतिपरीक्षा की जा सकेगी। कर्मचारी उसके साक्षियों में से किसी की प्रतिपरीक्षा, किन्हीं उन तथ्यों पर जिन पर उन्हें प्रतिपरीक्षित किया गया है, करने का हकदार होगा, किंतु जांच अधिकारी की इजाजत के बिना किसी नये मामले पर नहीं।

(ढ) जांच अधिकारी, कर्मचारी द्वारा उसके साक्ष्य को समाप्त करने के पश्चात्, यदि कर्मचारी ने स्वयं को परीक्षित नहीं कराया है, साधारणतया उसके विरुद्ध साक्ष्य में प्रकट होने वाली परिस्थितियों कर्मचारी को साक्ष्य में उसके विरुद्ध प्रकट होने वाली परिस्थितियों को स्पष्ट करने हेतु सक्षम करने के उद्देश्य से प्रश्न करेगा।

(ण) साक्ष्य प्रस्तुत करने का कार्य पूर्ण होने के पश्चात्, कर्मचारी तथा प्रस्तुतकर्ता अधिकारी द्वारा उनके संबंधित मामलों के संबंध में, साक्ष्य पेश किए जाने का कार्य पूरा होने की तारीख के 15 दिनों के भीतर, लिखित रूप में ब्रीफ दाखिल किए जा सकेंगे।

(त) यदि कर्मचारी ने इस प्रयोजन के लिए विनिर्दिष्ट तारीख को या उससे पूर्व उप-विनियम (3) में निर्दिष्ट प्रतिरक्षा का लिखित कथन प्रस्तुत नहीं किया है या स्वयं, या सहायक अधिकारी के जरिए हाजिर नहीं होता है या इन विनियमों के उपबंधों में से किसी का अनुपालन करने में असफल रहता है अथवा उससे इंकार करता है, अनुशासनिक प्राधिकारी या जांच अधिकारी, जैसा भी मामला हो, एकपक्षीय रूप से जांच कर सकेगा।

(थ) जब भी कोई जांच अधिकारी, जांच में साक्ष्य के पूर्ण या किसी भाग की सुनवाई होने तथा अभिलिखित किए जाने के पश्चात् उसमें अधिकारिता छोड़ देना है, और अन्य जांच अधिकारी द्वारा उत्तरवर्ती होता है, और जिसके पास, ऐसा क्षेत्राधिकार है तथा जो, इसका प्रयोग करता है, इस प्रकार उत्तरवर्ती जांच अधिकारी इसके पद-पूर्ववर्ती द्वारा इस प्रकार अभिलिखित, या इसके पद-पूर्ववर्ती द्वारा अंशतः अभिलिखित तथा स्वयं इसके द्वारा अंशतः अभिलिखित साक्ष्य के अनुसार कार्य कर सकेगा:

परंतु यह कि यदि उत्तरवर्ती जांच अधिकारी की यह राय है कि साक्षियों, जिनका साक्ष्य पहले ही से अभिलिखित किया गया है, में से किसी की और जांच न्याय के हित में आवश्यक है, तो वह इसमें पूर्व उपबंधित किन्हीं ऐसे साक्षियों को पुनः बुलाकर, उनकी परीक्षा, प्रतिपरीक्षा तथा पुनः परीक्षा कर सकेगा।

(9)(i) जांच की समाप्ति पर, जांच अधिकारी रिपोर्ट तैयार करेगा, जिसमें निम्नलिखित अंतर्विष्ट होगा:

(क) आरोप की मदों और दुराचार या कदाचार के अभ्यारोपण के कथन का सारांश;

(ख) आरोप की प्रत्येक मद की बाबत कर्मचारी की प्रतिरक्षा का सारांश;

(ग) आरोप की प्रत्येक मद की बाबत साक्ष्य का निर्धारण;

(घ) आरोप की प्रत्येक मद पर निष्कर्ष और उसके लिए कारण।

स्पष्टीकरण.— यदि, जांच अधिकारी की राय में, जांच की कार्यवाहियां आरोप की मूल मद से भिन्न आरोप की किसी मद को स्थापित करती है, यह ऐसी आरोप की मद पर अपने निष्कर्षों को अभिलिखित कर सकेगा।

परंतु यह कि ऐसी आरोप की मद पर निष्कर्ष तब तक अभिलिखित नहीं किए जाएंगे, जब तक कि कर्मचारी ने उन तथ्यों, जिन पर ऐसी आरोप की मद आधारित है, को स्वीकार न कर लिया हो या उसे ऐसे आरोप की मद के विरुद्ध स्वयं की प्रतिरक्षा करने का उचित अवसर दिया गया हो।

(ii) जांच अधिकारी, जहां वह स्वयं अनुशासनिक प्राधिकारी नहीं है, अनुशासनिक प्राधिकारी को जांच के अभिलेख अग्रेसित करेगा, जिसमें -

(क) इस उप-विनियम के खंड (i) के अधीन उसके द्वारा तैयार की गई जांच की रिपोर्ट;

(ख) उप-विनियम (8) के खंड (1) में निर्दिष्ट कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत किया गया प्रतिरक्षा का लिखित कथन, यदि कोई हो;

(ग) जांच के दौरान प्रस्तुत किए गए मौखिक तथा दस्तावेजी साक्ष्य;

(घ) उप-विनियम (8) के खंड (ण) में निर्दिष्ट लिखित पक्षसार, यदि कोई हों, तथा

(ड.) जांच के विषय में अनुशासनिक प्राधिकारी तथा जांच अधिकारी द्वारा किए गए आदेश, यदि कोई हों, शामिल होंगे।

62. जांच रिपोर्ट पर कार्रवाई.—(1) अनुशासनिक प्राधिकारी, यदि वह स्वयं जांच अधिकारी नहीं है, ऐसे कारण जो उसके द्वारा लिखित रूप में अभिलिखित किए जाएंगे, जांच अधिकारी को नई या आगामी जांच एवं रिपोर्ट करने के लिए मामला अग्रेषित करेगा तथा जांच अधिकारी उस पर जहां तक हो सके विनियम 61 के उपबंधों के अनुसार उस पर आगे की जांच करने के लिए कार्यवाही करेगा।

(2) अनुशासनिक प्राधिकारी, यदि वह आरोपों के किसी पद पर जांच अधिकारी के निष्कर्षों से असहमत है, तो ऐसी असहमति के लिए इसके कारण अभिलिखित करेगा और ऐसे आरोप पर अपने स्वयं के निष्कर्ष अभिलिखित करेगा, यदि अभिलेख पर साक्ष्य प्रयोजन के लिए पर्याप्त है।

(3) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी, आरोप की सभी या किसी मद पर निष्कर्षों को ध्यान में रखते हुए, की यह राय है कि विनियम 60 में विनिर्दिष्ट दंडों में से कोई कर्मचारी पर अधिरोपित किया जाना चाहिए, तो यह विनियम 63 में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, ऐसे दंड अधिरोपित करने से संबंधित आदेश देगा।

(4) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी की, आरोप के सभी या किसी मद पर इसके निष्कर्षों को ध्यान में रखते हुए, की यह राय है कि कोई दंड अपेक्षित नहीं है, यह संबद्ध कर्मचारी को निर्दोष करार देते हुए आदेश पारित कर सकेगा।

63. लघु दंड अधिरोपित के लिए प्रक्रिया.—(1) जहां विनियम 60 के खंड क के उप-खंड (क) से (ड.) में विनिर्दिष्ट लघु दंडों में से किसी को अधिरोपित करना प्रस्तावित है, संबंधित कर्मचारी को उसके विरुद्ध गलतियों के अभ्यारोपणों की लिखित रूप में सूचना दी जाएगी तथा अधिकतम 15 दिनों की विनिर्दिष्ट अवधि या ऐसी विस्तारित अवधि, जो अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा प्रदान किए जाने के भीतर, उसे प्रतिरक्षा का लिखित कथन प्रस्तुत करने का अवसर दिया जाएगा और कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत प्रतिरक्षा के कथन पर, यदि कोई हो, आदेशों को पारित करने से पूर्व अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा विचार किया जाएगा।

(2) तथापि, जहां अनुशासनिक प्राधिकारी संतुष्ट हो जाता है कि जांच आवश्यक है, वह विनियम 61 में यथा निर्धारित मुख्य दंड अधिरोपित करने के लिए प्रक्रिया का अनुसरण करेगा।

(3) ऐसे मामलों में कार्यवाहियों के अभिलेख के अंतर्गत—

(क) कर्मचारियों को प्रेषित त्रुटियों के अभ्यारोपणों के विवरण की एक प्रति;

(ख) कर्मचारी का प्रतिरक्षा कथन, यदि कोई हो; और

(ग) अनुशासनिक प्राधिकारी का आदेश संबंधित कारणों सहित, शामिल होगा।

64. आदेशों की संसूचना.—विनियम 62 या विनियम 63 के अधीन अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा दिए गए आदेशों को संबंधित कर्मचारी को संसूचित किया जाएगा, उसे जांच की रिपोर्ट, यदि कोई हो, की एक प्रति भी दी जाएगी।

65. सामान्य कार्यवाहियां.—जहां किसी मामले में दो या अधिक कर्मचारी संबद्ध हैं, अनुशासनिक प्राधिकारी यह निदेश देते हुए आदेश कर सकेगा कि उन सभी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाहियां सामान्य कार्यवाहियों में की जा सकेंगी।

66. कतिपय मामलों में विशेष प्रक्रिया.—विनियम 61 या विनियम 62 या विनियम 63 में अंतर्निहित किसी बात के होते हुए भी, अनुशासनिक प्राधिकारी विनियम 60 में विनिर्दिष्ट दंडों में से कोई, यदि तथ्य जिनके आधार पर कार्रवाई की जानी है न्यायालय अथवा सेना न्यायालय में सिद्ध हो गये हैं या जहां कर्मचारी फरार हो गया है या जहां या किसी अन्य कारण से उससे संपर्क करना असाध्य है या जहां विनियम 60, 68, और 69 में अंतर्निहित अपेक्षाओं का पालन करने में अन्य कठिनाइयां हैं और अपेक्षाएं कर्मचारी के प्रति अन्याय किए बिना अधित्यजित किए जा सकते हैं, अधिरोपित कर सकेगा। प्रत्येक मामले में जहां विनियम 60, 68 और 69 की अपेक्षाओं में से सभी या कोई अधित्यजित है, ऐसा करने के कारणों को लिखित रूप में अभिलिखित किया जाएगा।

67. निलंबन.—(1) किसी कर्मचारी को सक्षम प्राधिकारी द्वारा निम्न परिस्थिति में निलंबित किया जाएगा:—

(क) जहां उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही अपेक्षित है या लंबित है; अथवा

(ख) जहां उसके विरुद्ध कोई आपराधिक मामला अन्वेषण, जांच या विचारण के अधीन है।

(2) एक कर्मचारी को सक्षम प्राधिकारी के आदेश द्वारा निलंबित किया हुआ समझा जाएगा —

(क) यदि उसे अभिरक्षा में, चाहे किसी आपराधिक आरोप या अन्यथा पर, 48 घंटों से अधिक की अवधि के लिए अभिरक्षा में निरुद्ध रखा जाता है तो, ऐसे निरोध की तारीख से;

(ख) उसके सिद्धदोष ठहराये जाने की तारीख से, यदि अपराध के लिए सिद्धदोष ठहराये जाने की दशा में, उसे किसी अवधि के लिए कारावास का दंडादेश दिया जाता है और ऐसी दोषसिद्धि के परिणामस्वरूप तत्काल बर्खास्त, पदच्युत नहीं किया जाता है या अनिवार्य सेवानिवृत्त नहीं किया जाता है।

स्पष्टीकरण.— इस उप-विनियम के खंड (क) में निर्दिष्ट 48 घंटों की अवधि की गणना दोषसिद्धि के पश्चात् कारावास के प्रारंभ से की जाएगी तथा उस प्रयोजन के लिए, कारावास की आंतरायिक अवधियों, यदि कोई हों, पर विचार किया जाएगा।

(3) जहां निलंबनाधीन कर्मचारी पर सेवा से बर्खास्तगी, पदच्युति अथवा अनिवार्य सेवानिवृत्ति के अधिरोपित दंड को इन विनियमों के अधीन अपील में रद्द कर दिया जाता है तथा मामले को जांच या कार्रवाई के लिए या किन्हीं अन्य निर्देशों के साथ प्रेषित किया जाता है, उसके निलंबन का आदेश, पदच्युति, हटाये जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के मूल आदेश की तारीख से ही प्रवृत्त हुआ समझा जाएगा और अगले आदेश तक प्रवृत्त रहेगा।

(4) जहां किसी कर्मचारी पर सेवा से बर्खास्तगी, पदच्युति अथवा अनिवार्य सेवानिवृत्ति के अधिरोपित दंड को, न्यायालय के निर्णय के परिणामस्वरूप निरस्त कर दिया जाता है, निष्प्रभावी घोषित किया जाता है या बना दिया जाता है और सक्षम प्राधिकारी, मामले की परिस्थितियों का विचार करने पर, अभिकथनों जिन पर बर्खास्तगी, पदच्युति या अनिवार्य सेवानिवृत्ति का दंड मूलतः अधिरोपित था, पर उसके विरुद्ध आगे जांच करने का निर्णय करता है, कर्मचारी को सक्षम प्राधिकारी द्वारा बर्खास्तगी, पदच्युति अथवा अनिवार्य सेवानिवृत्ति के मूल आदेश की तारीख से निलंबित किया हुआ समझा जाएगा और वह अगले आदेशों तक निलंबनाधीन रहेगा।

परंतु यह कि किसी ऐसी अतिरिक्त जांच का आदेश तब तक नहीं दिया जाएगा, जब तक कि यह स्थिति जहां न्यायालय ने मामले के गुणदोष पर विचार किए बिना पूर्णतः तकनीकी आधारों पर आदेश पारित किया हो।

(5) इस विनियम के तहत किए गए या समझे गए निलंबन के आदेश में सक्षम प्राधिकारी, जिनके द्वारा आदेश को दिया गया या दिया गया समझा गया, द्वारा किसी भी समय आशोधित किया अथवा वापस लिया जा सकता है।

(6) ऐसे निलंबन के दौरान, कर्मचारी निम्न के समतुल्य जीवन-निर्वाह भत्ता प्राप्त करेगा:

- (i) उसके मूल वेतन तथा उस पर भत्तों के पचास प्रतिशत, निलंबन के प्रथम छह माह के लिए; और
- (ii) निलंबन के छह माह की अवधि के उपरांत, उसके मूल वेतन तथा उस पर भत्तों के पचहत्तर प्रतिशत।

परंतु यह कि उप खंड (2) के अधीन विनिर्दिष्ट निर्वाह भत्ते की वर्धित दर केवल तभी स्वीकार्य होगी, यदि जांच में विलंब संबद्ध कर्मचारी अथवा उसके प्रतिनिधियों में से किसी के कारण हुआ नहीं माना जाता है।

परंतु यह भी कि विनियम 60 के अधीन कोई दंड अधिरोपित नहीं किए जाने पर कर्मचारी को ऐसे निलंबन के लिए, अवधि जिसमें वह निलंबनाधीन था, निर्वाह भत्ता और परिलब्धियों के बीच की ऐसी शेष राशि को प्रतिदाय किया जाएगा, जिसे वह उस दौरान प्राप्त करता और यह कि, यदि विनियम 60 के अधीन उस पर दंड अधिरोपित किया जाता है, तो ऐसा कोई आदेश पारित नहीं किया जाएगा जिसका प्रभाव उसे ऐसे निर्वाह भत्ते का प्रतिदाय करने को बाध्य करेगा। कर्मचारी की निलंबनाधीन अवधि को, यदि उसे सेवा से बर्खास्त, पदच्युत नहीं किया जाता या अनिवार्य सेवानिवृत्ति नहीं किया जाता है, झूटी अथवा छुट्टी पर बितायी गई अवधि, जैसा सक्षम प्राधिकारी अंतिम आदेश पारित करें, के तौर पर माना जाएगा।

68. सतर्कता मामले.— विनियम 60 से 67 अथवा किसी अन्य विनियम में अंतर्निहित किसी बात के होते हुए भी, निम्नलिखित अतिरिक्त उपबंध लागू होंगे, जहां यह अभिकथित है कि कर्मचारी भ्रष्ट आचरण का दोषी रहा है, नामतः:

(क) जहां यह अभिकथित है कि कर्मचारी के कब्जे में असंगत परिसंपत्तियां हैं अथवा यह कि उसने आपराधिक दुराचार का कृत्य किया है अथवा जहां अभिकथन के अन्वेषण और सबूत के लिए उन व्यक्तियों के साक्ष्य की अपेक्षा हो, जो प्राधिकरण के कर्मचारी नहीं हैं अथवा जहां, अनुशासनिक प्राधिकारी की राय में, अभिकथनों का अन्वेषण, केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो अथवा केंद्रीय सतर्कता आयोग अथवा किसी अन्य ऐसी एजेंसी, जो सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्धारित की जाए, को सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से सौंपा जा सकेगा।

(ख) यदि अन्वेषण की रिपोर्ट पर विचार करने के पश्चात् अनुशासनिक प्राधिकारी संतुष्ट हो जाता है कि कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाहियां स्थापित करने का प्रथम दृष्टया मामला है, यह केंद्रीय सतर्कता आयोग अथवा ऐसे

अन्य प्राधिकारी, जो इस निमित्त समय-समय पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्धारित किया जाए, को अन्वेषण रिपोर्ट भेज सकेगा, इसकी इस सलाह के लिए कि क्या संबद्ध कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही की जानी चाहिए।

(ग) यदि केंद्रीय सतर्कता आयोग अथवा अन्य प्राधिकरण, यथा स्थिति, की सलाह पर विचार करने के पश्चात् अनुशासनिक प्राधिकारी की यह राय है कि संबद्ध कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाहियां की जानी चाहिए, तब विनियम 61 के उप-विनियम (2) के उपबंधों के होते हुए भी, इस विनियम के अधीन जांच, विभागीय जांच आयुक्त अथवा अन्य व्यक्ति, जो इस प्रयोजन के लिए केंद्रीय सतर्कता आयोग द्वारा नाम निर्दिष्ट किया जाए, को सौंपी जा सकेगी।

(घ) जांच अधिकारी उसकी रिपोर्ट अनुशासनिक प्राधिकारी को प्रस्तुत करेगा तथा रिपोर्ट सक्षम प्राधिकारी द्वारा केंद्रीय सतर्कता आयोग को, इस सलाह के साथ अंग्रेषित की जाएगी कि क्या आरोप या आरोपों, यथास्थिति, सिद्ध हुआ माना जा सकता है और इसके विनियम 60 के अधीन दंड या दंडों को अधिरोपित किया जाए। अधिरोपित किए जाने वाले दंड या दंडों को अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा केंद्रीय सतर्कता आयोग की सलाह पर विचार करने के पश्चात् निर्धारित किया जाएगा।

स्पष्टीकरण.—कर्मचारी को भ्रष्ट आचरणों का दोषी समझा जाएगा यदि उसने भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम, 1988 की धारा 13 में यथा परिभाषित आपराधिक दुराचार का कृत्य किया है या उसने अनुचित प्रयोजन के लिए भ्रष्ट तरीके से कार्य किया है या अनुचित या भ्रष्ट उद्देश्य हेतु अपनी शक्तियों का प्रयोग किया था या का प्रयोग करने में विरत रहा था।

69. अपील.—(1) कर्मचारी विनियम 60 में विनिर्दिष्ट दंडों में से उस पर कोई अधिरोपित करने वाले आदेश अथवा विनियम 67 के अधीन निलंबन के आदेश के विरुद्ध अपील कर सकेगा। अपील, अपीलीय प्राधिकारी को की जाएगी।

(2) प्रत्येक अपील निम्नलिखित अपेक्षाओं का अनुपालन करेगी:

(क) इसे हिंदी या अंग्रेजी में लिखा जाएगा और यदि हिंदी या अंग्रेजी में न लिखी हो तो इसके साथ हिंदी या अंग्रेजी में अनूदित प्रति होगी और हस्ताक्षरित किया जाएगा।

(ख) इसकी भाषा विनम्र और सम्मानजनक होगी और अनावश्यक विस्तारण और अत्यधिक शब्दाडंबर से मुक्त होगी।

(ग) इसमें सभी तात्विक कथन और तर्क, जिन पर यह निर्भर है, अंतर्निहित होंगे तथा यह स्वयं में संपूर्ण होगी।

(घ) यह वांछित राहत विनिर्दिष्ट करेगी।

(3) अपील, आदेश जिसके विरुद्ध अपील की जाती है, की प्राप्ति की तारीख से 45 दिनों के भीतर अपीलीय प्राधिकारी को प्रस्तुत की जाएगी। अपीलीय प्राधिकारी विचार करेगा कि क्या निष्कर्ष न्यायोचित हैं अथवा क्या दंड अत्यधिक है या अपर्याप्त है तथा समुचित आदेश पारित करेगा। अपीलीय प्राधिकारी दंड की पुष्टि, वृद्धि, कमी अथवा निरस्त करते हुए अथवा मामले को प्राधिकारी जिसने दंड अधिरोपित किया था, को या किसी अन्य प्राधिकारी को ऐसे निदेश के साथ जो यह मामले की परिस्थितियों में ठीक समझे प्रेषित करते हुए आदेश पारित कर सकेगा।

परंतु यह कि—

- (i) यदि वर्धित दंड, जिसे अपीलीय प्राधिकारी ने अधिरोपित करना प्रस्तावित किया हो, विनियम 60 का खंड (ख) में विनिर्दिष्ट मुख्य दंड है और विनियम 61 में यथा उपबंधित जांच मामले में पहले से नहीं की गई है, अपीलीय प्राधिकारी निदेश देगा कि ऐसी जांच विनियम 61 के उपबंधों के अनुसार की जाए तथा तत्पश्चात् जांच के अभिलेख पर विचार करेगा और ऐसे आदेश पारित किए जाएं जो यह समुचित समझे।
- (ii) यदि अपीलीय प्राधिकारी दंड में बढोतरी करने का निर्णय लेता है किंतु जांच विनियम 61 में यथा उपबंधित पहले ही कर ली गई है, अपीलीय प्राधिकारी कर्मचारी को कारण बताओ नोटिस देगा कि वर्धित शास्ति उस पर क्यों अधिरोपित नहीं की जानी चाहिए और

कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत, अभ्यावेदन, यदि कोई हो, पर विचार करने के पश्चात अंतिम आदेश पारित करेगा।

अध्याय VI

सेवा की अन्य निबंधन एवं शर्तें

70. सेवा का प्रारंभ.— इन विनियमों के अधीन या उपबंधित से अन्यथा, किसी कर्मचारी की “सेवा” उस कार्य दिवस से शुरू मानी जाएगी, जिस दिन कर्मचारी नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा सूचित समय और स्थान पर भारतीय विशिष्ट पहचान प्राधिकरण (अधिकारियों और कर्मचारियों की नियुक्ति) विनियम, 2020 के तहत नियुक्ति के लिए झूठी पर रिपोर्ट करता है:

परंतु यह कि यदि वह अपराहन में रिपोर्ट करता है, तो उसकी सेवा अगले दिन से प्रारंभ होगी।

71. भारत या विदेश में सेवा हेतु देयता – प्राधिकरण का कर्मचारी भारत में और भारत के बाहर कहीं भी सेवा करने के लिए उत्तरदायी होगा।

72. नोटिस द्वारा सेवा का निर्धारण – (1) कोई कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी को, सेवा छोड़ने या समाप्त करने अपने आशय को लिखित में, नोटिस दिए बिना प्राधिकरण से अपनी सेवा का छोड़ या समाप्त नहीं कर सकेगा।

(2) अपेक्षित नोटिस की अवधि होगी –

(क) कर्मचारियों के नियमित आधार पर पद धारित करने की स्थिति में, तीन महीने;

(ख) कर्मचारियों के परिवीक्षा आधार पर पद धारित करने की स्थिति में, एक माह;

परंतु सक्षम प्राधिकारी लिखित में कारणों को अभिलेखबद्ध करके इस उप-विनियम के अधीन अपेक्षित नोटिस की अवधि को माफ कर सकता है।

परंतु यह कि कर्मचारी इस तरह के नोटिस की अवधि के बदले किसी भी अर्जित अवकाश को छोड़ने का हकदार नहीं होगा और उसके द्वारा इसका लाभ नहीं उठा जाएगा।

(3) किसी कर्मचारी द्वारा उप-विनियम(2) के उपबंधों का उल्लंघन करने की स्थिति में, वह प्राधिकरण को, अपेक्षित नोटिस अवधि के लिए अपने मूल वेतन के समतुल्य राशि, क्षतिपूर्ति के रूप में भुगतान करने का उत्तरदायी होगा।

परंतु यह कि ऐसी क्षतिपूर्ति को सक्षम प्राधिकारी द्वारा, उनके विवेकानुसार, माफ किया जा सकता है।

(4) उप-विनियम (1) में अंतर्निहित कुछ होते हुए भी, किसी कर्मचारी का त्याग-पत्र तब तक प्रभावी नहीं होगा, जब तक उसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकार न कर लिया जाए। सक्षम प्राधिकारी निम्न आधार पर किसी त्याग-पत्र को स्वीकार करने में इंकार कर सकता है:

(क) यदि कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही शुरू की गई है अथवा शुरू किया जाना प्रस्तावित है;

(ख) यदि कर्मचारी एक विनिर्दिष्ट अवधि, जो भी समाप्त नहीं हुई है, के लिए प्राधिकरण की सेवा के दायित्व के अधीन है;

(ग) कर्मचारी पर प्राधिकरण को भुगतान करना बकाया है;

(घ) लिखित में अभिलेखबद्ध किए जाने वाला अन्य कोई पर्याप्त आधार।

स्पष्टीकरण 1.— इस उप-विनियम के प्रयोजनों के लिए किसी कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही शुरू की हुई समझी जाएगी, यदि इन विनियमों के अधीन उसे निलंबनाधीन रखा गया है या उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही क्यों न शुरू की जाए के संबंध में उसे कारण बताओ नोटिस जारी किया गया है अथवा इन विनियमों के अधीन उसे कोई आरोप-पत्र जारी किया गया है तथा उसे अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा अंतिम आदेश पारित किए जाने तक लंबित माना जाएगा।

स्पष्टीकरण 2.— इस विनियम में प्रयुक्त अभिव्यक्ति “माह” की गणना अंग्रेजी कैलेंडर के अनुसार की जाएगी तथा इसका प्रारंभ कर्मचारी द्वारा नोटिस दिए जाने के अगले दिन से होगा।

स्पष्टीकरण 3.— उपरोक्त उप-विनियम (1) के अधीन किसी कर्मचारी द्वारा दिया गया नोटिस, तभी उपयुक्त समझा जाएगा, जब वह नोटिस की अवधि के दौरान झूटी पर रहेगा।

73. अधिवर्षिता और सेवानिवृत्ति.—(1) प्राधिकरण का प्रत्येक कर्मचारी, समय-समय पर केंद्र सरकार के समान ग्रेड और स्तर के कर्मचारियों के लिए निर्धारित सेवानिवृत्ति की आयु के अनुसार ऐसी आयु की प्राप्ति पर सेवानिवृत्त होगा।

परंतु यह कि प्राधिकरण, उसका यह अभिमत है कि यदि ऐसा करना लोकहित में है तो, उसे न्यूनतम तीन महीनों को लिखित में नोटिस देने या ऐसे नोटिस की एवज में तीन महीने के वेतन एवं भत्ते देने के द्वारा सेवानिवृत्त करने का पूर्णतः अधिकार है:-

- i. यदि वह स्थायी, अर्ध-स्थायी या अस्थायी हैसियत में समूह 'क' या समूह 'ख' सेवा अथवा पद पर है और उसने 35 वर्ष की आयु से पूर्व सरकारी सेवा प्राप्त कर ली थी, उसके 50 वर्ष की आयु प्राप्त करने के पश्चात;
- ii. अन्य मामले में, उसके पचपन वर्ष की आयु प्राप्त करने के उपरांत:

परंतु यह कि प्राधिकरण, उसका यह अभिमत है कि यदि ऐसा करना लोकहित में है तो, समूह 'ग' सेवा या पद में सेवारत सरकारी कर्मचारी को, तीस वर्षों की सेवा पूर्ण करने के उपरांत, न्यूनतम तीन महीनों को लिखित में नोटिस देने या ऐसे नोटिस की एवज में तीन महीने के वेतन एवं भत्ते देने के द्वारा सेवानिवृत्त करने का पूर्णतः अधिकार है।

(2) प्रत्येक कर्मचारी, जो कैलेंडर माह के प्रथम दिवस के अतिरिक्त किसी दिन को अधिवर्षिता की आयु प्राप्त करता है, उस महीने, जिसमें वह सेवानिवृत्ति की आयु पूर्ण कर लेता है, के अंतिम दिवस को सेवानिवृत्त होगा।

(3) कोई कर्मचारी, यदि वह ऐसा चाहता है, और इसके विपरीत नियुक्ति की शर्तों के अधीन, यदि कोई हो, प्राधिकरण को लिखित में तीन महीने का नोटिस देकर प्राधिकरण में सेवा के बीस वर्षों की समाप्ति पर सेवा से सेवानिवृत्त हो सकता है।

(4) प्राधिकरण अपने कर्मचारियों को, प्राधिकरण की सेवाओं से स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति के लिए विनिर्दिष्ट नियमों और शर्तों के अधीन, किसी योजना का प्रस्ताव भी दे सकता है।

(5) उप-विनियम (1) या उप-विनियम (3) के उपबंधों के अधीन किसी कर्मचारी के सेवा से सेवानिवृत्त होने पर, वह उसी प्रकार की क्षतिपूर्ति एवं हितलाभों के लिए पात्र होगा, जैसा समय-समय पर केंद्र सरकार के समान ग्रेड और स्तर के कर्मचारियों के लिए स्वीकार्य है।

(6) इन विनियमों में अंतर्निहित के होते हुए भी, जहां कर्मचारी का किसी भी प्रकार का अवकाश शेष है, परंतु सेवानिवृत्ति की तारीख तक लाभ नहीं उठाया है, उसे, अपने विकल्प पर,

(क) सेवानिवृत्ति से पूर्व ऐसे अवकाश को, ऐसी शर्तों पर, जो समय-समय पर केंद्र सरकार के समान ग्रेड और स्तर के कर्मचारियों के लिए लागू है, लेने की अनुमति होगी, या

(ख) समय-समय पर केंद्र सरकार के समान ग्रेड और स्तर के कर्मचारियों के लिए यथा स्वीकार्य अवकाश नकदीकरण का भुगतान किया जाएगा।

स्पष्टीकरण.— “सेवानिवृत्ति की तिथि” से तात्पर्य उस तिथि से है, जिसको कर्मचारी विनियम के उपबंधों के अनुसार अधिवर्षिता की आयु की प्राप्ति करता है या वह तिथि जिससे विनियम के उप-विनियम(1) के तहत प्राधिकरण द्वारा सेवानिवृत्त किया गया है अथवा वह तिथि जिससे विनियम के उप-विनियम (3) या उप-विनियम (4) के संदर्भ में कर्मचारी स्वैच्छिक रूप से सेवानिवृत्त होता है, जैसा भी मामला हो।

74. बॉण्ड आदि का निष्पादन.— इन विनियमों में अंतर्निहित कुछ के होते हुए भी, प्राधिकरण को प्रशिक्षण या अध्ययन अवकाश पर प्रतिनियुक्ति या किसी पद विशेष पर उसके द्वारा सेवा के अपेक्षित वर्ष पूरा न करने, जैसा समय-समय पर प्राधिकरण द्वारा निर्धारित किया जाएगा, से संबंधित परिनिर्धारित नुकसानी के भुगतान के लिए कर्मचारी से वचनबद्धता/बंधपत्र प्राप्त करने का अधिकार होगा।

75. कर्मचारियों के लियन का प्रतिधारण.—(1) प्राधिकरण, अपने विवेक पर, किसी कर्मचारी को अन्य स्वायत्त निकाय, सार्वजनिक क्षेत्र के उद्यम या सरकारी विभाग में सीधी भर्ती के आधार पर नियुक्त होने के फलस्वरूप साधारणतया अधिकतम दो वर्षों के लिए लियन स्वीकृत कर सकता है तथा इसे अपवादात्मक परिस्थितियों में एक वर्ष और बढ़ाया जा सकता है।

(2) नियमित कर्मचारी, जिनका चयन संयुक्त राष्ट्र या अंतर्राष्ट्रीय निकायों में चयन अथवा नामांकन आधार पर विदेश नियुक्ति के लिए हुआ है, को उनके नियमित पदों पर अधिकतम पांच वर्षों के लियन पर रखने की अनुमति होगी, बशर्ते कि कर्मचारी वचनबद्धता दे कि विदेश में नियुक्ति के कार्यकाल की समाप्ति के उपरांत वह भारत में लौट आयेगा:

परंतु यह कि लियन की अवधि के दौरान, अवकाश वेतन, उपदान, पेंशन अंशदान आदि के भुगतान के लिए प्राधिकरण का कोई दायित्व नहीं होगा तथा कर्मचारी स्वयं ऐसी अदायगियों की व्यवस्था करेगा।

76. अनधिकृत अनुपस्थिति का निपटान.—(1) किसी प्राधिकार के बिना झूठी से अनुपस्थित रहने वाला कर्मचारी, ऐसी अनुपस्थिति के दौरान वेतन एवं भत्तों का हकदार नहीं होगा। इस प्रकार की अनधिकृत अनुपस्थिति, ऐसी अनुपस्थिति की अवधि के लिए वेतन एवं भत्तों के नुकसान के अलावा, पिछली सेवा को गंवाने के साथ-साथ सेवा में अंतराल भी बना देगी बशर्ते कि अंतराल को सक्षम प्राधिकारी द्वारा माफ न किया जाए और इसे 'अकार्य दिवस' न घोषित किया जाए।

(2) झूठी से अनधिकृत अनुपस्थिति, जिसे किसी भी प्रकार से माफ नहीं किया गया है, के निम्नलिखित परिणाम होंगे, नामतः:

- (क) अनधिकृत अनुपस्थिति की अवधि के दौरान कोई वेतन एवं भत्ता स्वीकार्य नहीं है;
- (ख) ऐसी अनधिकृत अनुपस्थिति की अवधि के लिए किसी वेतनवृद्धि या अर्जित अवकाश की गणना नहीं की जाएगी;
- (ग) ऐसी अनधिकृत अनुपस्थिति के कारण सेवा में हुई व्यवधान अवधि के लिए कोई उपदान नहीं दिया जाएगा; और
- (घ) ऐसी अवधि को अकार्य-दिवस के रूप में माना जा सकता है।

77. कार्य घंटों और उपस्थिति — प्रत्येक कर्मचारी, कर्मचारियों की विभिन्न श्रेणियों या किसी कर्मचारी के लिए उपस्थिति, आने और जाने, कार्य घंटों एवं अवधि से संबंधित समय-समय पर जारी सभी अनुदेशों का पालन करेगा तथा प्रत्येक कर्मचारी समय-समय पर प्राधिकरण द्वारा नियत एवं विनिर्दिष्ट समय पर कार्यस्थल पर होगा।

78. प्रशिक्षण.—(1) प्रत्येक कर्मचारी को ऐसा प्रशिक्षण प्राप्त करना अपेक्षित होगा, जिसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्धारित किया जाए।

(2) प्रशिक्षण अवधि के दौरान कदाचार में आरोपित कर्मचारी को प्रशिक्षण से वापस बुलाया जा सकता है और वह ऐसी उपयुक्त अनुशासनिक कार्यवाही का उत्तरदायी होगा, जिसे नियुक्ति प्राधिकारी उचित समझे। ऐसे मामलों के दंड में, प्राधिकरण द्वारा प्रशिक्षण पर खर्च की गई राशि का वसूल किया जाना भी शामिल हो सकता है।

79. अवकाश.— भारत में विभिन्न स्थानों के लिए, समय-समय पर केंद्र सरकार द्वारा यथा विनिर्दिष्ट अवकाशों की सूची, संबंधित स्थान पर प्राधिकरण के कार्यालयों के लिए लागू होगी।

80. सैन्य सेवा में कार्यभार ग्रहण करने के लिए कर्मचारियों की प्रतिनियुक्ति.— निबंधन एवं शर्तें, जिनके आधार पर किसी कर्मचारी को सैन्य सेवा में कार्यभार ग्रहण करने के लिए अनुमति दी जानी है, का निर्धारण प्राधिकरण द्वारा किया जाएगा।

81. अन्य सेवाओं में कर्मचारियों की प्रतिनियुक्ति.—(1) विनियम 80 के उपबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, किसी कर्मचारी को अन्य नियोक्ता के अधीन सेवा करने के लिए, सक्षम प्राधिकारी की अनुमति के बिना प्रतिनियुक्त नहीं किया जा सकता, जो ऐसी प्रतिनियुक्ति का कार्यकाल तथा निबंधन और शर्तें जिन पर प्रतिनियुक्ति प्रभावी होगी, निर्धारित करेगा।

परंतु यह कि किसी कर्मचारी को उसकी इच्छा के विरुद्ध बाह्य सेवा में प्रतिनियुक्त नहीं किया जा सकेगा।

(2) जहां प्राधिकरण के कर्मचारी की सेवाएं बाह्य नियोजक के निदेशाधीन हैं, प्रतिनियुक्ति कि यह शर्तें होगी कि बाह्य विभाग नियोजक, ऐसी प्रतिनियुक्ति की अवधियों के दौरान, कर्मचारियों की सेवाओं का पूर्ण खर्च वहन करेगा, जिनके अंतर्गत निम्नलिखित हैं, अर्थात्:

(क) कार्यग्रहण काल के दौरान वेतन,

(ख) उसे बाह्य विभाग नियोजक के अधीन उसकी नियुक्ति का पद ग्रहण करने में समर्थ बनाने के लिए और उसकी प्रतिनियुक्ति की समाप्ति पर प्राधिकरण में उसकी नियुक्ति में वापसी के लिए कर्मचारी को देय यात्रा भत्ते,

(ग) प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान अर्जित छुट्टी;

(घ) बाह्य सेवा नियोजक, उस अवधि के लिए जिसमें कर्मचारी प्रतिनियुक्ति पर है, कर्मचारियों के अंशदान के लिए राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली में सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्धारित रकम का अंशदान करेगा, जो कि मासिक अंशदान के लिए प्राधिकरण के दायित्वों का समावेश करने में पर्याप्त हो।

(3) बाह्य सेवा नियोजक से किसी उपदान या अन्य राशि, जिसके लिए कर्मचारी अपनी सेवानिवृत्ति, ऐसे स्केल पर जो अध्यक्ष द्वारा नियत किया जाए, पर पात्र हो सकेगा, के समक्ष अंशदान करना भी अपेक्षित होगा।

82. सेवा प्रमाणपत्र.— कर्मचारी की सेवा से मुक्ति, पदच्युति, सेवा समाप्ति, त्याग-पत्र अथवा सेवानिवृत्ति के समय कर्मचारी के अनुरोध पर एक सेवा प्रमाणपत्र जारी किया जाएगा।

83. प्राधिकरण की संपत्ति.— किसी कर्मचारी द्वारा कोई दस्तावेज या सूचना अथवा रिपोर्ट सृजित करने जैसी किसी सामग्री या सरकारी ड्यूटी के दौरान, आंतरिक या बाह्य स्रोतों से, कर्मचारी द्वारा प्राप्त या हासिल कोई भी सामग्री, प्राधिकरण की संपत्ति होगी।

84. सुरक्षा.— प्रत्येक कर्मचारी, अपने सरकारी कर्तव्यों के निर्वहन में प्राधिकरण द्वारा समय-समय पर यथा विनिर्दिष्ट सुरक्षा दिशानिर्देशों का पालन करने के लिए बाध्य होगा और दिशानिर्देशों का उल्लंघन कदाचार माना जाएगा और ऐसा कर्मचारी अनुशासनिक कार्यवाही के लिए उत्तरदायी होगा।

85. प्राधिकरण द्वारा जारी अन्य अनुदेशों का अनुपालन.— प्रत्येक कर्मचारी ऐसे अन्य अनुदेशों का पालन करेगा, जिन्हें समय-समय पर प्राधिकरण द्वारा जारी किया जाएगा।

86. कार्य-निष्पादन मूल्यांकन.— प्राधिकरण के कर्मचारियों के कार्य-निष्पादन मूल्यांकन के मामले में, केंद्र सरकार द्वारा जारी अनुदेशों का पालन किया जाएगा।

अध्याय VII

सामान्य

87. सेवा की अन्य शर्तें — प्राधिकरण के कर्मचारियों की सेवा की अन्य निबंधन एवं शर्तें, जिनके संबंध में इन विनियमों में स्पष्ट या अस्पष्ट रूप से कोई प्रावधान नहीं किया गया है, उन्हें सामान्य या विशेष आदेश के जरिए प्राधिकरण द्वारा अधिसूचित किया जाएगा।

88. शिथिल करने की शक्तियां — जहां प्राधिकरण की यह राय है कि ऐसा करना आवश्यक या समीचीन है, तो प्राधिकरण आदेश द्वारा, और लिखित रूप में दर्ज किए जाने वाले कारणों के लिए, किसी भी वर्ग या व्यक्तियों की श्रेणी के संबंध में इन नियमों के किसी भी प्रावधान को शिथिल कर सकता है।

अनुसूची - I

(विनियम 4 देखें)

अधिकारियों और कर्मचारियों की श्रेणी और वेतन मैट्रिक्स में उनका स्तर

क्र.सं.	वर्गीकरण	पदनाम	वेतन मैट्रिक्स में
---------	----------	-------	--------------------

			स्तर
1.	समूह 'क'	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	15 से नीचे नहीं
2.		उपमहानिदेशक	14
3.		सहायक महानिदेशक	13
4.		सहायक महानिदेशक (प्रौद्योगिकी)	13
5.		सहायक महानिदेशक (प्रौद्योगिकी – उप सचिव स्तर)	12
6.		वरिष्ठ प्रधान निजी सचिव या प्रधान निजी सचिव	12 या 11
7.		उपनिदेशक	11
8.		उपनिदेशक (प्रौद्योगिकी)	11
9.		सहायक निदेशक (प्रौद्योगिकी)	10
10.		सहायक निदेशक (राजभाषा)	10
11.		वरिष्ठ लेखा अधिकारी	10
12.	समूह 'ख'	अनुभाग अधिकारी	8
13.		तकनीकी अधिकारी	8
14.		सहायक लेखा अधिकारी	8
15.		निजी सचिव	8
16.		सहायक अनुभाग अधिकारी	6
17.		आशुलिपिक	6
18.		कनिष्ठ अनुवाद अधिकारी	6
19.	समूह 'ग'	लेखाकार	5
20.		हिंदी टाइपिस्ट	2
21.		वाहन चालक	2

अनुसूची 2

[विनियम 15 देखें]

चिकित्सा योजना

- 1. बाह्य चिकित्सा व्यय.-** (1) कर्मचारी स्वयं और घोषित किए गए पारिवारिक सदस्यों के लिए चिकित्सा प्रतिपूर्ति प्राप्त करने के पात्र होंगे।

स्पष्टीकरण.- इस खंड के प्रयोजनार्थ, अभिव्यक्ति "परिवार" का अर्थ वहीं होगा, जो इसके लिए केंद्रीय सेवाएं (चिकित्सा परिचर्या) नियम, 1944 में दिया गया है।

(2) वर्ष के दौरान बाह्य चिकित्सा व्यय की प्रतिपूर्ति, वास्तविक व्यय या वर्ष की पहली जनवरी को एक माह के वेतन (मूल वेतन+महंगाई भत्ता), जो भी कम हो, तक सीमित होगी और वर्ष के दौरान जारी वेतनवृद्धि या प्रोन्नति पहली जनवरी की सीमा पर कोई प्रभाव नहीं डालेगी।

परंतु यह कि उपर्युक्त उच्चतम सीमा कैंसर, मधुमेह, मानसिक बीमारी, पोलियोमाइलिटिस, सेरेब्रल पाल्सी एंड स्पास्टिक्स, क्षय रोग, कुष्ठ रोग, थैलीसीमिया मेजर, हेपेटाइटिस सी और डी तथा ऐसी अन्य गंभीर बीमारियां, जो प्राधिकरण द्वारा यथा अनुमोदित हों, जिनके लिए विशेष चिकित्सा सुविधा अपेक्षित है, के उपचार पर लागू नहीं होगी।

(3) चिकित्सा दावे के साथ डाक्टर की प्रेसक्रिप्शन और मूल कैश मेमो या डाक्टर द्वारा किए गए उपचार और दवाईयों की खरीद के बिल संलग्न किए जाने चाहिए।

(4) वर्ष के दौरान कार्यग्रहण करने वाले कर्मचारियों की वार्षिक पात्रता यथानुपात आधार पर प्रतिबंधित होगी।

(5) बाह्य उपचार, प्राधिकृत चिकित्सा परिचरों से या प्राधिकरण द्वारा अनुरक्षित पैनल के प्राधिकृत अस्पताल से करवाना होगा।

2. अंतरंग उपचार.- (1) अंतरंग उपचार के प्रयोजनार्थ, प्राधिकरण के कर्मचारी इस संबंध में प्राधिकरण द्वारा प्राधिकृत अस्पतालों से चिकित्सा उपचार करवाने के पात्र होंगे, और इस प्रयोजन के लिए उपचार का खर्च, जिसमें अस्पताल में कमरा लेने, नर्सिंग होम सुविधाएं इत्यादि शामिल हैं, केंद्र सरकार के समतुल्य वेतन प्राप्त कर रहे कर्मचारियों के लिए लागू केंद्रीय सेवाएं(चिकित्सा परिचर्या) नियम, 1944 के उपबंधों के अनुसार होगा।

(2) आपातकालीन स्थिति के मामलों को छोड़कर, प्राधिकृत चिकित्सा परिचरों की सलाह पर प्राधिकृत अस्पतालों में उपचार करवाया जाए।

प्रपत्र-1

निष्ठा एवं गोपनीयता की घोषणा

(विनियम 30 का उप-विनियम 4 देखें)

मैं एतद्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि मैं भारतीय विशिष्ट पहचान प्राधिकरण का कर्मचारी होने के नाते मुझसे अपेक्षित कर्तव्यों को, जो उक्त प्राधिकरण में या के संबंध में मेरे द्वारा धारित पद या स्थिति से संबंधित है, का निष्ठापूर्वक, सत्यपूर्वक तथा अपने सर्वोत्तम कौशल और योग्यता से पालन करूंगा/करूंगी। मैं यह भी घोषणा करता/करती हूँ कि मैं प्राधिकरण के कामकाज से संबंधित या किसी व्यक्ति, जिसका प्राधिकरण से कोई संबंध है, के कामकाज से संबंधित कोई जानकारी किसी व्यक्ति, जो उसका वैध हकदार नहीं है, को संसूचित नहीं करूंगा/करूंगी या संसूचित किए जाने के लिए अनुमति नहीं दूंगा/दूंगी, और न ही मैं किसी व्यक्ति को किसी ऐसे अभिलेख या दस्तावेज को निरीक्षण करने अथवा उनके अभिगम की अनुमति दूंगा/दूंगी, जो प्राधिकरण के अधिकार में या उससे संबंधित हों तथा प्राधिकरण के कारोबार या ऐसे व्यक्ति, जिसका प्राधिकरण के साथ व्यवहार है, के कारोबार से संबंधित हों।

(हस्ताक्षर)

स्थान:

पूरा नाम.....

दिनांक:

नियुक्ति पद

मेरे सामने हस्ताक्षर किए:

.....

पंकज कुमार, मुख्य कार्यकारी अधिकारी

[विज्ञापन-III/4/असा./423/19]

UNIQUE IDENTIFICATION AUTHORITY OF INDIA
NOTIFICATION

New Delhi, the 21st January, 2020

Unique Identification Authority of India (Salary, Allowances and other Terms and Conditions of Service of Employees) Regulations, 2020

(No. 2 of 2020)

No. A-12013/13/RR/2016-UIDAI (No. 2 of 2020).—In exercise of the powers conferred by sub-section (2) of section 21 read with clause (i) of sub-section (2) of section 54 of the Aadhaar (Targeted Delivery of Financial and Other Subsidies, Benefits and Services) Act, 2016 (18 of 2016), as amended *vide* the Aadhaar and Other Laws (Amendment) Act, 2019 (14 of 2019), the Unique Identification Authority of India hereby makes the following regulations, regulating the salary and allowances payable to, and other terms and conditions of service of, the Chief Executive Officer, officers and other employees of the Authority, namely:—

Chapter I

Preliminary

1. Short title and commencement.— (1) These regulations may be called the Unique Identification Authority of India (Salary, Allowances and other Terms and Conditions of Service of Employees) Regulations, 2020.

(2) These regulations shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. Definitions.— (1) In these regulations, unless the context otherwise requires, —

(a) “Act” means the Aadhaar (Targeted Delivery of Financial and Other Subsidies, Benefits and Services) Act, 2016 (18 of 2016), as amended *vide* the Aadhaar and Other Laws (Amendment) Act, 2019 (14 of 2019);

(b) “Appellate Authority” means the Chairperson where the Chief Executive Officer is the Disciplinary Authority and the Chief Executive Officer or such other officer to whom such powers have been assigned by the Authority in respect of any class or level of officers by general or special order in other cases;

(c) “Authority” means Unique Identification Authority of India established under sub-section (1) of section 11 of the Act;

(d) “Chairperson” means the Chairperson of the Authority appointed on full-time or part-time basis under section 12 of the Act;

(e) “Chief Executive Officer” means the Chief Executive Officer of the Authority appointed under section 18 of the Act by the Central Government;

(f) “Competent Authority” means the Chief Executive Officer or such other officer to whom any of his power(s) and/or function(s) are delegated by the Authority by general or special order;

(g) “Disciplinary Authority” means the Chief Executive Officer or such other officer to whom any of his powers and/or functions are assigned by the Authority in respect of any class or level of officers by general or special order;

(h) “duty” includes —

(i) Service as a probationer,

(ii) Period during which an employee is on joining time or training authorised by the Authority,

(iii) Period spent on causal leave;

(i) “employee” means any person appointed by and on the rolls of the Authority and shall include the officers and other employees of the Authority;

- (j) “Headquarter” means head office of the Authority as notified by the Central Government under Section 11 of the Act from time to time;
- (k) “level” means the level specified in the pay matrix under the Central Civil Services (Revised Pay) Rules, 2016 as modified, amended or substituted from time to time;
- (l) “pay matrix” means the pay matrix specified under the Central Civil Services (Revised Pay) Rules, 2016 as modified, amended or substituted from time to time;
- (m) “post” means any post in a grade whether permanent or temporary mentioned in the First Schedule annexed to these regulations;
- (n) “Regional Office” means regional offices of the Authority as notified by the Central Government under Section 11 of the Act from time to time,
- (o) “service” includes the period during which an employee is on duty as well as on leave duly authorised by the Competent Authority, but does not include any period during which an employee is absent from duty without permission or overstays his leave, unless specifically permitted by the Competent Authority, and
- (p) “Technology Centre” means offices for Central Identities Data Repository operations as notified by the Central Government under Section 11 of the Act.

(2) The words and expressions used in these regulations, but not defined, shall have the same meaning as respectively assigned to them under the Act.

3. Decision by the Competent Authority and appeal thereof.—(1) The powers exercisable by the Competent Authority under these regulations shall also be exercisable by any authority superior to the Competent Authority.

(2) The Chief Executive Officer or the officer to whom such powers have been vested under sub-regulation (1) shall be responsible for deciding on all complaints, grievances, disputes and other similar matters arising under these regulations:

Provided that any employee aggrieved of such decision may make an appeal against such decision within forty-five days of the issuance of the order conveying the decision, before –

- (a) the Chief Executive Officer, where such orders have been passed by an officer subordinate to him; or
- (b) the Authority, where such orders have been passed by the Chief Executive Officer:

Provided further that the Chief Executive Officer shall not participate in the meeting of the Authority where an appeal on his decision is to be decided.

Chapter II

Categories of posts and classification

4. Categories of posts, classification and pay.—(1) The category of posts, their classification and the level in the pay matrix attached thereto shall be as specified in the First Schedule annexed to these regulations.

(2) The inter-se allocation of the posts among different functional areas of Headquarter including Regional Offices and Technology Centre of the Authority shall be such as decided by the Chief Executive Officer from time to time.

Chapter III

Terms and conditions of service of the Chief Executive Officer

5. Pay, allowances and other benefits to the Chief Executive Officer.—(1) The Chief Executive Officer shall be eligible for such pay and allowances, leave, provident fund, accommodation from tenure pool, medical facilities under the Central Government Health Scheme, retirement and other terminal benefits as are admissible to the officers of the Central Government of equivalent grade:

Provided that nothing in these regulations shall prevent the Chief Executive Officer from opting for allowances, residential accommodation, medical facilities and such other benefits as are admissible to other officers of the Authority.

6. Other terms and conditions of service of the Chief Executive Officer.—The other terms and conditions of service of the Chief Executive Officer shall be governed by the corresponding rules and regulations of the Central Government.

Chapter IV

Pay, allowances and other benefits to employees

7. Pay, allowances and other benefits.—(1) The pay and allowances payable to the employees of the Authority shall be such as are admissible to the employees of the Central Government of corresponding grade.

(2) The Authority may, at its discretion, from time to time frame such schemes and allow such other benefits for the welfare of the employees at such terms and conditions as it may deem fit.

8. Accrual and payment of pay and allowances.— Subject to the provisions of these regulations, pay and allowances shall accrue from the commencement of the service of an employee and shall become payable in the afternoon of the last working day of each month in respect of the service performed during the said month:

Provided that an employee proceeding on leave other than extraordinary leave for a period not less than one month may be paid in advance, one month's pay and allowances if he applies therefor.

9. Pay and allowances when not payable for part of a month.— Pay and allowances shall not be payable for a part of a month to an employee who leaves or discontinues his service without due notice during a month, unless such notice has been waived by the Competent Authority.

10. Pay and allowances when cease to accrue.— (1) Pay and allowances shall cease to accrue from the date an employee ceases to be in service.

(2) In case of an employee dismissed, removed or compulsorily retired from the Authority's service, the pay and allowances shall cease from the date of his dismissal, removal or compulsory retirement. In the case of an employee who dies while in service, they shall cease from the day following that on which the death occurs.

11. Admissibility of allowances.— Allowances shall only be payable to employees who are satisfying the conditions subject to which such allowances are admissible.

12. Increments.— In an incremental scale, increment, unless withheld under provisions of these regulations, shall accrue in such a manner as admissible to the employees of the Central Government under corresponding grade.

13. Re-fixation of pay on promotion and on confirmation.— Pay of an employee promoted from one grade to another shall be fixed in such a manner as admissible to the employees of the Central Government under corresponding grade.

14. Accommodation and house rent allowance.— (1) The employees of the Authority shall be eligible for general pool residential accommodation for a period of five years from the date of notification of the establishment of the Authority, *vide* Directorate of Estates, Ministry of Housing and Urban Affairs Office Memorandum No. 11013/D/11/2009-Pol dated the 29th November 2017.

(2) Employees of the Authority, not being allotted residential accommodation, shall be eligible for such House Rent Allowance as are admissible to the employees of the Central Government in the corresponding grade.

(3) The Authority may create or acquire residential accommodation for its employees and determine a scheme for allotment thereof.

15. Medical facility.—(1) Employees of the Authority shall be entitled to medical facilities as specified in the Second Schedule annexed to these regulations.

(2) Nothing in these regulations shall prevent employees of the Authority to avail medical facilities available under the Central Government Health Scheme for the class of employees eligible under the Scheme.

16. Pension scheme.—The employees of the Authority, other than those on deputation, shall be entitled to subscribe to the National Pension System and shall be governed by the provisions of the said scheme.

17. Group insurance.—(1) The employees of the Authority, other than those on deputation, shall be entitled to Group Insurance.

(2) The scheme for Group Insurance shall be formulated by the Authority.

18. Gratuity.—(1) The employees of the Authority, other than those on deputation, shall be eligible for benefit of gratuity under Payment of Gratuity Act, 1972 (39 of 1972), as amended from time to time in the event of:

- (a) retirement;
- (b) death;
- (c) disablement rendering him unfit for further service as certified by the medical officer appointed by the Authority;
- (d) resignation after completing five years of continuous service; or
- (e) termination of service in any other way (except by way of punishment) after completion of five years of service.

(2) For the purpose of sub-regulation (1), the Authority shall create Unique Identification Authority of India Gratuity Fund.

19. Pension contribution and provident fund of persons on deputation.—(1) The employees of the Authority appointed on deputation from the Central Government shall continue to be governed by the pension and provident fund scheme as are applicable to them in their parent cadre or Department, as the case may be, and the Authority shall make contribution towards pension and recover contribution towards provident fund from such employees and remit the amount immediately to the concerned Department. Any loss of interest on account of late remittance shall be borne by the Authority.

(2) The employees of the Authority appointed on deputation from organisation other than the Central Government shall be eligible for contribution towards pension, contributory provident fund and retirement benefits as per the scheme applicable to them in their parent organisation.

20. Leave.— (1) The employees of the Authority shall be eligible for such leave as may be applicable to employees of the Central Government of corresponding grade.

(2) For the purpose of leave, including leave salary, encashment of earned leave along with leave travel concession, leave/cash payment in lieu of leave beyond the date of retirement, compulsory retirement or quitting of service, cash equivalent of leave salary in case of death during service, cash equivalent of leave salary in case of invalidation from service, conditions related to grant of study leave and allowances applicable during the study leave and such other matters related to leave, the provisions of the Central Civil Services (Leave) Rules, 1972 as modified or substituted from time to time, and orders thereunder, shall apply, *mutatis mutandis*, to the employees of the Authority.

21. Joining time.— (1) The employees of the Authority shall be eligible for such joining time on transfer in public interest as may be applicable to employees of the Central Government of corresponding grade.

(2) For the purpose of joining time, including the joining time pay and such other matters related to joining time, the provisions of the Central Civil Services (Joining Time) Rules, 1979 as modified or substituted from time to time and orders thereunder, shall apply, *mutatis mutandis*, to the employees of the Authority.

22. Travel on official tours, transfer etc.—(1) An employee of the Authority shall be liable to proceed on tour for official duty to any place within India or abroad as and when so required by the

Authority for which he may be paid Travelling Allowance, Daily Allowance and such other allowances as admissible to the employees of the Central Government of corresponding grade.

(2) For the purpose of regulating the claims of the employees of the Authority related to travel on official tours including foreign tours, transfer etc., the provisions of the rules applicable to the central government employees of the corresponding grade and orders thereunder, shall apply, *mutatis mutandis*, to the employees of the Authority.

23. Leave Travel Concession.— (1) The employees of the Authority shall be eligible for such leave travel concession as may be applicable to the employees of the Central Government of the corresponding grade.

(2) For the purpose of leave travel concession, the provisions of the Central Civil Services (Leave Travel Concession) Rules, 1988, as modified or substituted from time to time and orders thereunder, shall apply, *mutatis mutandis*, to the employees of the Authority.

24. Career progression.— The provisions of Modified Assured Career Progression Scheme for the central government civilian employees, as modified or substituted from time to time, shall apply, *mutatis mutandis*, to the employees of the Authority on the same conditions as laid down by the Central Government for its employees from time to time.

25. Children Education Allowance Scheme.—The Children Education Allowance Scheme as applicable to the central government employees of corresponding grade, as modified or substituted from time to time, shall apply, *mutatis mutandis*, to the employees of the Authority.

26. Loans and advances.— The Central Government's rules and orders on interest free and interest bearing loans and advances applicable to the employees of the Central Government, as modified or substituted from time to time, shall, *mutatis mutandis*, apply to the employees of the Authority.

27. Other benefits and entitlements.— All other rules and orders issued by the Central Government from time to time to govern the benefits and entitlements for the employees of the Central Government, which have not been expressly covered under these regulations, shall, *mutatis mutandis*, apply to the employees of the Authority.

Chapter V

Conduct, discipline and appeal

28. Scope of an employee's service.— Unless it be otherwise distinctly provided, the whole time of an employee shall be at the disposal of the Authority and he shall serve the Authority in its activities in such capacity and at such place as he may from time to time be directed.

29. Liability to abide by the Act, Regulations and Orders.— Every employee shall conform to, abide by and profess allegiance towards the provisions of the Act and the rules and regulations issued thereunder and shall observe, comply with and obey all orders and directions which may from time to time be given to him by any person or persons under whose jurisdiction, superintendence or control he may for the time being be placed.

30. Obligation to maintain secrecy.— (1) Every employee shall maintain strictest secrecy regarding the Authority's affairs and shall not divulge or disclose, directly or indirectly, any information of a confidential nature or relating to the working of the Authority to a member of the public or to the Authority's employees or to his friends or relatives, unless compelled to do so by judicial or other authority or unless instructed to do so by a superior officer in the discharge of his duties.

(2) No employee shall make use of any information emanating from the Authority or otherwise which has come to his knowledge in the discharge of his official duties, for his personal benefit or for the benefit of his friends or relatives.

(3) No employee shall communicate any unpublished sensitive information to any other person except when required to do so in the course of his official duty.

(4) Every employee, including those who are on deputation or on temporary basis shall, before entering upon his duties, make a declaration of fidelity and secrecy in the Form – I annexed to these regulations.

31. Employees to promote Authority's interest.— (1) Every employee shall serve the Authority honestly and faithfully and shall use his utmost endeavours to promote the interests of the Authority and shall show utmost courtesy and attention in all transactions and dealings with the public, between the officers of government and the Authority.

(2) Every employee shall at all times:

- (a) maintain absolute integrity, good conduct and discipline;
- (b) maintain devotion and diligence to duty; and
- (c) do nothing which is unbecoming of an employee or a public servant.

(3) No employee shall in his official dealings with the public or otherwise adopt dilatory tactics or wilfully cause delays in disposal of the work assigned to him.

(4) No employee, shall, in the performance of his official duties or in the exercise of powers conferred on him, act otherwise than in his best judgement except when he is acting under the direction of his superior.

(5) Every employee shall take all possible steps to ensure the integrity and devotion to duty of all persons for the time being under his control and authority.

32. Prohibition against participation in politics and standing for election.— No employee shall take active part in politics or in any political demonstration, or stand for election as member of a Municipal Council, District Authority or any other Local Body or any Legislative Body.

33. Prohibition against joining certain associations and strikes, etc.— No employee who is not a 'workman' within the meaning of the Industrial Disputes Act, 1947 shall:

- (a) Become or continue to be a member or office bearer of, or be otherwise directly or indirectly associated with, any trade union of employees of the Authority who are 'workmen' within the meaning of that Act, or a federation of such trade unions; or
- (b) Resort to, or in any way abet, any form of strike or participate in any violent, unseemly or indecent demonstration in connection with any matter pertaining to his conditions of service or the conditions of service of any other employee of the Authority.

34. Contributions to the press.— (1) No employee shall contribute to the press or make public or publish any document, paper or information which may come in his possession in his official capacity without prior sanction of the Competent Authority.

(2) No employee shall except with the prior sanction of the Competent Authority publish or cause to be published any book or any similar printed matter of which he is the author or not or deliver talk or lecture in any public meeting or otherwise.

Provided that no such sanction is required, if such broadcast or contribution or publication is of a purely literary, artistic, scientific, professional, cultural, educational, religious or social character.

35. Employee not to seek outside employment.— No employee shall accept, solicit or seek any outside employment or office, whether stipendiary or honorary, without the prior sanction of the Competent Authority.

36. Employment after retirement.—(1) No employee of the Authority who has retired from service shall, within a period of two years from the date when he finally ceases to be in the Authority's service, accept or undertake a commercial employment except with the prior approval in writing of the Competent Authority.

(2) For the purpose of this regulation, "commercial employment" means:

- (a) Employment in any capacity including that of an agent under a company, cooperative society, firm or individual engaged in trade or commercial, industrial or professional business and also includes a directorship of such a company and partnership of such firm but does not include

employment under a body wholly or substantially held or controlled by the Central or State Government.

(b) Setting up a practice, either independently or as partner of a firm, as adviser or consultant in matters in respect of which the retired employee—

- i. has no professional qualifications and the matters in respect of which the practice is to be set up or is carried on are relatable to his official knowledge or experience, or
- ii. the matters in respect of which such practice is to be set up are such as are likely to give his clients an unfair advantage by reason of his previous official position, or

(c) Undertaking work involving liaison or contact with the offices or officers of the Authority.

Explanation.— For the purpose of this clause, "employment under a cooperative society" includes the holding of any office, whether elective or otherwise such as that of President, Chairman, Manager, Secretary, Treasurer and the like, by whatever name called in such society.

(3) Notwithstanding anything contained in sub-regulation (1), no employee of the Authority shall within a period of two years from the date that he finally ceases to be in the Authority's service, accept or undertake an employment or be in any manner associated with an intermediary registered with the Authority, except with the prior written approval of the Competent Authority:

Provided that before refusing approval, the Competent Authority shall give an opportunity of being heard to the concerned employee. A copy of such decision shall be communicated by the Competent Authority to the said employee.

(4) The Competent Authority while granting such approval shall satisfy itself regarding the appropriateness of granting the approval, having regard to the dealings which the employee may have had with the said intermediary while in the services of the Authority; and may impose such conditions as may be necessary having regard to the circumstances of the case including:

- (a) Prohibiting the employee from representing the intermediary in any manner before the Authority.
- (b) Seeking a fresh approval from the Authority in the event of the employee accepting or undertaking employment or associating in any manner with another intermediary registered with the Authority, during the period of two years.

(5) The approval/refusal under this regulation shall be communicated to the employee by the Competent Authority within a period of 90 days from the date of receipt of the application for such approval, failing which the approval shall be deemed to have been granted.

37. Employment of family members in companies or firms having dealings with the Authority.— (1) No employee shall use his position or influence directly or indirectly to secure employment in a company or a firm having dealings with the Authority, of any person related, whether by blood or marriage to the employee or to the employee's wife or husband, whether such a person is dependent on the employee or not.

(2) Every employee shall report to the Competent Authority in case his son or daughter or any other member of his family accepts employment, in any company or firm having dealings with the Authority, with which he has official dealings or in any undertaking having official dealings with the Authority.

38. Giving evidence.— (1) Save as provided in sub-regulation (3) no employee shall, except with the prior approval of the Competent Authority, give evidence in connection with any enquiry conducted by any person, committee or authority.

(2) Where any approval has been accorded under sub-regulation (1), no employee giving such evidence shall criticize the policy or any action of the Central Government or the State Government or the Authority.

(3) Nothing in this regulation shall apply to any evidence given:

- (a) at any enquiry before an authority appointed by the Central Government, State Government, Parliament or a State Legislature; or

(b) in any judicial enquiry; or

(c) at any departmental enquiry ordered by the Competent Authority.

39. Seeking to influence.— No employee shall bring or attempt to bring any political or other outside influence to bear upon any superior authority to further his interests in respect of matters pertaining to his services in the Authority.

40. Part-time work.— No employee shall undertake part-time work for a private or public body or a private person, or accept any fee therefor, without the sanction of the Competent Authority which shall grant the sanction only in exceptional cases when it is satisfied that the work can be undertaken without detriment to his official duties and responsibilities. The Competent Authority may, in cases in which it thinks fit to grant such sanction, stipulate that any fees received by the employee for undertaking the work shall be paid, in whole or in part, to the Authority.

41. Employee not to be absent from duty without permission or be late in attendance.—

(1) An employee shall not absent himself from his duties without having first obtained the permission of the Competent Authority, nor shall absent himself in case of sickness or accident without submitting a requisite medical certificate.

Provided that in the case of temporary indisposition, the production of a medical certificate may, at the discretion of the Competent Authority, be dispensed with.

(2) An employee who absents himself from duty without leave or overstays his leave, except under circumstances beyond his control for which he must tender a satisfactory explanation, shall not be entitled to draw any pay and allowances during such absence or overstay and shall further be liable to such disciplinary measures as the Competent Authority may impose. The period of such absence or overstay may, if not followed by discharge under regulation 12 (4) of the Unique Identification Authority of India (Appointment of Officers and Employees) Regulations, 2020 or compulsory retirement or removal or dismissal under regulation 60, be treated as period spent on extraordinary leave.

(3) An employee who is habitually late in attendance shall, in addition to such other penalty as the Competent Authority may deem fit to impose, have half-a-day of casual leave forfeited for every day on which he is late in a month. Where such an employee has no casual leave due to him, the period of leave to be so forfeited may be treated as ordinary or extraordinary leave as the Competent Authority may determine.

42. Acceptance of gifts.— An employee shall not solicit or accept any gift or permit any member of his family or any person acting on his behalf to accept any gift from any person with whom the employee is likely to have official dealings, either directly or indirectly, or from any subordinate employee.

Explanation.— The expression "gift" shall include free transport, boarding, lodging or other service or any other pecuniary advantage when provided by any person other than a near relative or a personal friend having no official dealings with the employee or with the Authority.

Note 1: A casual meal, lift or other social hospitality shall not be deemed to be a gift.

Note 2: An employee shall avoid acceptance of lavish or frequent hospitality from any individual or concern having official dealings with the employee or with the Authority.

(2) On occasions such as marriages, anniversaries, funerals or religious functions when the making of gifts is in conformity with the prevailing religious or social practice, an employee may accept gifts from his personal friends having no official dealing with the employee or with the Authority, but he shall make a report to the Competent Authority if the value of such gifts exceeds Rs.10,000.

(3) An employee shall not—

(a) Give or take, or abet the giving or taking, of dowry; or

(b) Demand directly or indirectly from the parents or guardians of a bride or bridegroom, as the case may be, any 'dowry'.

Explanation.— In this regulation, the term 'dowry' shall have the same meaning as in the Dowry Prohibition Act, 1961.

43. Private trading.— No employee shall engage in any commercial business or pursue it either on his own account or as an agent for others, nor act as an agent for an insurance company nor shall he be connected with the formation or management of a joint stock company.

Explanation.— Canvassing by an employee in support of the business of any insurance agency or commission agency carried on or managed by a member of his family shall be deemed to be a breach of this regulation.

44. Restrictions on investments.— (1) An employee can make investments in equity and equity related instruments, including convertible debentures and warrants, up to two times the monthly gross salary of the concerned employee. Prior approval of the Authority shall be obtained where the investment exceeds this limit.

(2) The restrictions under sub-regulation shall apply to:

- i. Investments of the employees;
- ii. Investments of dependent children or other wards managed by the employee as a guardian;
- iii. Investment made by the spouse, dependent children, dependent parents and dependent parents-in-law of the employee, out of the moneys received from the employee.

45. Speculation in stocks, shares, investments, etc.— (1) An employee shall not indulge in badla trading or trade, speculate in stock, shares, securities or commodities of any description.

(2) No employee, shall, when in knowledge of unpublished price sensitive information, encourage any person to deal in the securities to which it relates.

46. Movable, immovable and valuable property.— (1) Subject to the provisions of any law or rule made by the Central Government in force, every employee, shall, on his first appointment, and thereafter every year on 31st December, irrespective of whether or not there has been any change in the holding, furnish to the Authority within one month a return of his immovable property, in such form as may be specified by the Authority, giving full particulars regarding the property inherited by him, or owned or acquired or held by him on lease or mortgage, either in his name or in the name of any member of his family.

(2) No employee shall, except with the previous knowledge of the Competent Authority, acquire or dispose of any immovable property by lease, mortgage, purchase, sale, gift or otherwise either in his own name or in the name of any member of his family.

Provided that the prior sanction of the Competent Authority shall be obtained by the employee if any such transaction is with a person having official dealings with the employee.

(3) Where an employee enters into a transaction in respect of movable property either in his own name or in the name of the member of his family, he shall, within 30 days from the date of such transaction, report the same to the Competent Authority, if the value of such property exceeds his basic pay for two months.

Provided that the prior sanction of the Competent Authority shall be obtained by the employee if any such transaction is with a person having official dealings with the employee.

(4) The Competent Authority may, at any time, by general or special order require an employee to furnish within a period specified in the order, a full and complete statement of such movable or immovable property held or acquired by him or on his behalf or by any member of his family as may be specified in the order. Such statement shall, if so required by the Competent Authority, include the details of the means by which, or the source from which, such property was acquired.

47. Lending and Borrowings.—No employee shall in his individual capacity -

- i. borrow or permit any of his dependent family members to borrow or otherwise place himself or any of his dependent family members under a pecuniary obligation to a broker or a money lender or a subordinate employee of the Authority or any person, association of persons, firm, company or institution, whether incorporated or not, having dealings with the Authority;

- ii. incur debts at a race meeting;
- iii. lend money in private capacity to a constituent of the Authority or have personal dealings with such constituent in the purchase or sale of bills of exchange, Government paper or any other securities; and
- iv. guarantee in his private capacity, the pecuniary obligations of another person or agree to indemnify in such capacity another person from loss except with the previous permission of the Competent Authority;

Provided that an employee may obtain a loan from a cooperative credit society of which he is a member or stands as surety in respect of a loan taken by another member from a cooperative credit society of which he is a member.

48. Demonstrations.— No employee shall engage himself or participate in any demonstration which is prejudicial to the interests of the Authority, sovereignty and integrity of India, the security of the State, friendly relations with foreign States, public order, decency or morality, or which involves contempt of court, defamation or incitement of an offence.

49. Joining of association prejudicial to the interests of the country.— No employee shall join, or continue to be a member of an association, the objects or activities of which are prejudicial to the interests of the Authority, sovereignty and integrity of India or public order or morality.

50. Raising of subscriptions.— No employee shall, except with the prior sanction of the Competent Authority, ask for or accept a contribution to or otherwise associate himself with the raising of any funds or other collections in cash or in kind in pursuance of any objective whatsoever.

51. Not to misuse official position.—(1) No employee, shall:

- (a) Ever encourage outside agencies to call on him at his residence or temporary headquarters while on tour for discussion on official matters.
 - (b) In dealing with the ecosystem partners and public for seeking any clarification on matters relating to them, resort to oral clarifications and personal discussions as far as possible and written communication shall be the normal practice.
 - (c) Use office facilities like letter heads for non-official or personal purposes.
 - (d) Ever be involved in any type of activities/favours and physical facilities so as to place himself in an embarrassing position in the discharge of his duties with integrity and fairness.
- (2) An employee is strictly prohibited from using his official position for any personal favour for himself or his family members or his relatives or friends.

52. Consumption of intoxicating drinks and drugs.— (1) An employee shall strictly abide by any law relating to intoxicating drinks or drugs in force in any area in which he may happen to be posted for the time being.

(2) It is also the duty of the employee to see that—

- (a) He is not under influence of any intoxicating drink and drug during the course of his duty and that he also takes due care that the performance of his duty is not affected in any way by the influence of any intoxicating drink or drug;
- (b) He does not appear in a public place in a state of intoxication; and
- (c) He does not habitually use any intoxicating drink or drug in excess.

Explanation.— For the purpose of this regulation, the term "public place" means any place or premises (including a conveyance) to which the public have or are permitted to have access, whether on payment or otherwise.

53. Employees in debt.— (1) An employee shall so manage his private affairs as to avoid habitual indebtedness or insolvency. An employee, against whom any legal proceeding is instituted for the recovery of any debt due from him or for adjudging him as an insolvent, shall forthwith report the full facts of the legal proceedings to the Competent Authority.

(2) An employee who is in debt shall furnish to the Competent Authority, a signed statement of his position half-yearly on the 30th June and 31st December and shall indicate in the statement the steps he is taking to rectify his position. An employee, who makes a false statement under this regulation or who fails to submit the specified statement or appears unable to liquidate his debts within a reasonable time or applies for the protection of an insolvency court, shall be liable to disciplinary action.

Explanation 1.— For the purpose of this regulation, an employee shall be deemed to be in debt if his total liabilities exclusive of those which are fully secured exceed his substantive pay for twelve months.

Explanation 2.— An employee shall be deemed to be unable to liquidate his debts within a reasonable time if it appears, having regard to his personal resources and unavoidable current expenses, that he will not cease to be in debt within a period of two years.

54. Employees arrested for debt or on criminal charge.— (1) An employee who is arrested for debt or on a criminal charge or is detained in pursuance of any process of law may, if so directed by the Competent Authority, be considered as being or having been under suspension from the date of his arrest or, as the case may be, of his detention, up to such date or during such other period as the Competent Authority may direct. In respect of the period in regard to which he is so treated, he shall be allowed the payment admissible to an employee under suspension under sub-regulation (6) of regulation 67.

(2) Any payment made to an employee under sub-regulation (1) shall be subject to adjustment of his pay and allowances, which shall be made according to the circumstances of the case and in the light of the decision as to whether such period is to be accounted for as a period of duty or leave;

Provided that full pay and allowances will be admissible only if the employee —

- (a) is treated as on duty during such period; and
- (b) is acquitted of all blame or satisfies the Competent Authority, in the case of his release from detention being set aside by a competent court, that he had not been guilty of improper conduct in his detention.

(3) An employee shall be liable to dismissal or to any of the other penalties referred to in regulation 60, if he is committed to prison for debt or is convicted for an offence which, in the opinion of the Competent Authority, either involves gross moral turpitude or has a bearing on any of the affairs of the Authority or on the discharge by the employee of his duties with the Authority; the opinion in this respect of the Competent Authority shall be conclusive and binding on the employee. Such dismissal or other penalty may be imposed from the date of his committal to prison or conviction and nothing in regulation 61 and 63 shall apply to such imposition.

(4) Where an employee has been dismissed in pursuance of sub-regulation (3) and the relative conviction is set aside by a higher court and the employee is acquitted, he shall be reinstated in service.

Explanation.— In this regulation, committal or conviction shall mean committal or conviction by the lowest court or any appellate court.

(5) Where the absence of an employee from duty without leave or his overstay is due to his having been arrested for debt or on a criminal charge or to his having been detained in pursuance of any process of law, the provisions of regulation 41 shall also apply and for the purposes of that regulation as so applied, the employee shall be treated as having absented himself without leave or, as the case may be, overstayed, otherwise than under circumstances beyond his control.

55. Vindication of acts and character of employee.—(1) No employee shall, except with the prior sanction of the Competent Authority, have recourse to any Court or to the press, for the vindication of any official act which has been the subject matter of adverse criticism or an attack of a defamatory character.

(2) Nothing in this regulation shall be deemed to prohibit an employee from vindicating his private character or any act done by him in private capacity and where any action for vindicating his

private character or any act done by him in private capacity is taken, the employee shall submit a report to the Competent Authority regarding such action.

56. Not to address appeals, representations, petitions to outside authority or person.— No employee shall address any appeal, representation or petition to any outside authority or person, in respect of a matter pertaining to the employee's service in the Authority. Addressing such appeals, representations or petitions shall be deemed to be a breach of discipline.

57. Criticism of Authority or Government.— No employee shall, in any radio broadcast, telecast through any electronic media or any document published in his own name or anonymously, pseudonymously or in the name of any other person or in any communication to the press or in any public utterance, make any statement of fact or opinion which has the effect of an adverse criticism of any current or recent policy or action of the Authority or Government.

Provided that nothing in this regulation shall apply to any statements made or views expressed by an employee in his official capacity or in the due performance of the duties assigned to him.

58. Not to misuse residential accommodation or other facilities.— (1) An employee shall not misuse the residential accommodation or any other facility or concession granted by the Authority or Government.

(2) Save as otherwise expressly permitted by the Authority, no employee shall, sub-let, lease or otherwise allow occupation by any other person of residential accommodation which has been allotted to him by the Authority or Government.

(3) An employee shall, after the determination or cancellation of his allotment of residential accommodation, vacate the same within the time limit specified by the allotting authority.

59. Prohibition of Sexual Harassment of Women Employee at Work Place.—(1) No employee shall indulge in any act of sexual harassment of any women employee at the work place.

(2) For the purpose of sub-regulation (1), sexual harassment shall mean unwelcome sexually determined behaviour, whether directly or by implication, including:—

- (a) physical contact and advances;
- (b) a demand or request for sexual favours;
- (c) sexually coloured remarks;
- (d) showing pornography; or
- (e) any other unwelcome physical, verbal, or non-verbal conduct of a sexual nature.

(3) Any complaint of violation of sub-regulation (1) shall be dealt by the Complaints Committee set up by the Authority, the composition of which shall be as per the provisions of the Sexual Harassment of Women at Workplace (Prevention, Prohibition and Redressal) Act, 2013.

(4) The Complaints Committee may evolve its own procedure for dealing with complaints received by it.

(5) Without prejudice to the provisions contained in sub-regulation (4), where the Complaints Committee is of the opinion that the complaint is motivated or frivolous, it may close the complaint under intimation to the complainant and the Authority.

(6) When the Complaints Committee is of the opinion that there are grounds for inquiring into the truth of any such complaint, it shall initiate an inquiry into the truth thereof, after recording the reasons therefor.

(7) Any inquiry initiated by the Complaints Committee under sub-regulation (6) pursuant to any such complaint shall be deemed to be an inquiry within the meaning of regulation 61 and accordingly:

(i) the Complaints Committee shall be deemed to be an Inquiry Officer appointed with respect to such complaint and shall have all the powers, functions and duties of an inquiry officer as provided in that regulation;

(ii) the proceedings shall be held, as far as may be, in accordance with that regulation, subject to the following modifications, namely:—

- (a) that the charges shall be framed and communicated to the employee by the Complaints Committee (instead of the Disciplinary Authority) under sub-regulation (3) thereof; and
- (b) the written statement of defence of the employee shall be sent to the Complaints Committee (instead of to the Disciplinary Authority).

(iii) the findings of the Complaints Committee shall be in the form of a report, which complies with the requirements of sub-regulation (9) of regulation 61 and such report shall be deemed to be an inquiry report for the purposes of these regulations.

(8) Nothing contained in this regulation shall be construed to prejudice the powers of the Complaints Committee to provide counselling or other support service.

60. Penalties.—Without prejudice to the other provisions of these regulations, an employee who commits a breach of any regulation of the Authority or who displays negligence, inefficiency or indolence, or who knowingly does anything detrimental to the interests of the Authority or in conflict with its instructions, or who commits a breach of discipline or is guilty of any other act of misconduct, shall be liable to the following penalties:

A. Minor penalties

- (a) Censure;
- (b) Withholding of promotion;
- (c) Recovery from pay of the whole or part of any pecuniary loss caused to the Authority by the employee by negligence or breach of orders;
- (d) Reduction to a lower stage in the time scale of pay for a period not exceeding three years without cumulative effect;
- (e) Withholding of increments of pay;

B. Major penalties

- (a) Save as provided for in sub-clause (d) of clause A, reduction to a lower stage in the time scale of pay for a specified period with further directions as to whether or not the employee shall earn increments of pay during the period of such reduction and whether on the expiry of such period, the reduction shall or shall not have the effect of postponing the future increments of his pay;
- (b) Reduction to a lower time scale of pay, grade, post or service which shall ordinarily be a bar to the promotion of the employee to the time scale of pay, grade, post or service from which he was reduced, with or without further directions regarding conditions of restoration to the grade or post or service from which the employee was reduced and his seniority and pay on such restoration to that scale of pay, grade, post or service;
- (c) Compulsory retirement;
- (d) Removal from service which shall not be a disqualification for future employment;
- (e) Dismissal from service which shall ordinarily be a disqualification for future employment.

Explanation.— The following shall not amount to a penalty within the meaning of this regulation namely:—

- i. Withholding of one or more increments of an employee on account of his failure to pass a specified departmental test or examination in accordance with the terms of appointment to the post which he holds.
- ii. Non-promotion whether in an officiating capacity or otherwise, of an employee, to a higher grade or post for which he may be eligible for consideration but for which he is found unsuitable after consideration of his case;

- iii. Reversion to a lower grade or post, of an employee officiating in a higher grade or post, on the ground that he is considered, after trial, to be unsuitable for such higher grade or post, or on administrative grounds unconnected with his conduct;
- iv. Reversion to his previous grade or post, of an employee appointed on probation to another grade or post, during or at the end of the period of probation, in accordance with the terms of his appointment or regulations or orders governing such probation;
- v. Termination of the service :—
 - a. of an employee appointed on probation, during or at the end of the period of probation, in accordance with the terms of his appointment, or the regulations or orders governing such probation;
 - b. of an employee appointed in a temporary capacity otherwise than under a contract or agreement, on the expiration of the period for which he was appointed, or earlier in accordance with the terms of his appointment;
 - c. of an employee appointed under a contract or agreement, in accordance with the terms of such contract or agreement ; and
 - d. of an employee on abolition of post.
- vi. Termination of employment of an employee on medical grounds, if he is declared unfit to continue in the Authority's service by the medical officer appointed by the Authority;
- vii. Retirement of an employee in accordance with provisos to regulation 73(1).

61. Procedure for imposing major penalties.—(1) No order imposing any of the major penalties specified in clause B of regulation 60 shall be made except after an inquiry is held in accordance with this regulation.

(2) Whenever, the Disciplinary Authority is of the opinion that there are grounds for inquiring into the truth of any imputation of misconduct or misbehaviour against an employee, it may itself inquire into or appoint any other officer of the Authority or any person not below the rank of retired District Judge, retired High Court Judge, retired Joint Secretary or equivalent level officer of the Central Government or Central Autonomous Body, retired Secretary to any State Government or retired Executive Director or equivalent officer of any Public Sector Undertaking (hereinafter referred to as the inquiry officer) to inquire into the truth thereof.

Explanation.— A breach of any of the provisions of these regulations shall be deemed to constitute misconduct. The enquiry under this regulation, shall be done, in case the employee against whom proceeding is taken is a Group A officer, by any officer who is in a grade higher than such employee and in the case of other employees, any Group A officer.

Explanation.— When the Disciplinary Authority itself holds the inquiry, any reference in sub-regulation (8) and sub-regulation (9) to the Inquiry Officer shall be construed as a reference to the Disciplinary Authority.

(3) Where it is proposed to hold an inquiry, the Disciplinary Authority shall frame definite and distinct charges on the basis of the allegation against the employee and the articles of charge, together with a statement of the allegations, on which they are based and shall communicate in writing to the employee, who shall be required to submit within such time as may be specified by the Disciplinary Authority (not exceeding 15 days), or within such extended time as may be granted by the said authority, a written statement of his defence.

(4) On receipt of the written statement of the employee, or if no such statement is received within the time specified, an inquiry may be held by the Disciplinary Authority itself, or if it considers it necessary so to do appoint under sub-regulation (2) an Inquiry Officer for the purpose.

Provided that it may not be necessary to hold an inquiry in respect of the articles of charge admitted by the employee in his written statement but shall be necessary to record its findings on each such charge.

(5) The Disciplinary Authority shall, where it is not the Inquiry Officer, forward to the Inquiry Officer;

- i. a copy of the articles of charges and statements of imputations of misconduct or misbehaviour;
- ii. a copy of the written statement of defence, if any submitted by the employee;
- iii. a list of documents by which and list of witnesses by whom the articles of charge are proposed to be substantiated;
- iv. a copy of statements of the witnesses, if any;
- v. evidence providing the delivery of articles of charge under sub-regulation (3);
- vi. a copy of the order appointing the 'Presenting Officer' in terms of sub-regulation (6).

(6) Where the Disciplinary Authority itself inquires or appoints an inquiring authority for holding an inquiry, it may, by an order, appoint an officer to be known as the "Presenting Officer" to present on its behalf the case in support of the articles of charge.

(7) The employee may take the assistance of any other employee, but may not engage a legal practitioner, for the purpose, unless the presenting officer appointed by the Disciplinary Authority, is a legal practitioner or the Disciplinary Authority having regard to the circumstances of the case, so permits.

(8) The procedure that shall be followed for the said inquiry is as under:-

(a) The Inquiry Officer shall by notice in writing, specify the day on which the employee shall appear in person before the Inquiry Officer.

(b) On the date fixed by the Inquiry Officer, the employee shall appear before the Inquiry Officer at the time, place and date specified in the notice.

(c) The Inquiry Officer shall ask the employee whether he pleads guilty or has any defence to make and if he pleads guilty to any of the Articles of charge, the Inquiry Officer shall record the plea, sign the record and obtain the signature of the employee concerned thereon.

(d) The Inquiry Officer shall return a finding of guilt in respect of those articles of charge to which the employee concerned pleads guilty.

(e) If the employee does not plead guilty, the Inquiry Officer shall adjourn the case to a later date not exceeding 30 days.

(f) The Inquiry Officer shall, where the employee does not admit all or any of the articles of charge, furnish to such employee a list of documents by which, and a list of witness by whom, the articles of charge are proposed to be proved.

(g) The Inquiry Officer shall also record an order that the employee may for the purpose of preparing his defence:

- i. inspect within five days of the order or within such further time not exceeding five days, as the inquiring officer may allow, the documents listed;
- ii. submit a list of documents and witnesses that he wants for the inquiry;
- iii. be supplied with copies of statements or witnesses to be relied upon, if any, recorded earlier and the Inquiry Officer shall furnish such copies not later than three days before the commencement of the examination of the witnesses by the Inquiry Officer;
- iv. give a notice within ten days of the order or within such further time not exceeding ten days as the Inquiring Officer may allow for the discovery or production of the documents referred to in item (ii).

Note: The relevancy of the documents and the examination of the witnesses referred to in sub-clause (ii) shall be given by the employee concerned.

(h) The Inquiry Officer shall, on receipt of the notice for the discovery or production of the documents, forward the same or copies thereof to the authority in whose custody or possession the

documents are kept with a requisition for the production of the documents on such date as may be specified.

(i) On the receipt of the requisition under clause (h), the authority having the custody or possession of the requisitioned documents shall arrange to produce the same before the Inquiry Officer on the date, place and time specified in the requisition;

Provided that the authority having the custody or possession of the requisitioned documents may claim privilege, if the production of such documents will be against the public interest or the interest of the Authority. In that event, it shall inform the Inquiry Officer accordingly.

(j) On the date fixed for the inquiry, the oral or documentary evidence by which the articles of charge are proposed to be proved, shall be produced by or on behalf of the Disciplinary Authority. The witnesses produced by the Presenting Officer shall be examined by the Presenting Officer and may be cross-examined by or on behalf of the employee. The Presenting Officer shall be entitled to re-examine his witnesses on any points on which they have been cross-examined, but not on a new matter, without the leave of the Inquiry Officer. The inquiry officer may also put such questions to the witnesses.

(k) Before the close of the case, in support of the charges, the Inquiry Officer may, in its discretion, allow the Presenting Officer to produce evidence not included in charge-sheet or may itself call for new evidence or recall or re-examine any witness. In such case, the employee shall be given opportunity to inspect the documentary evidence before it is taken on record, or to cross-examine a witness, who has been so summoned. The Inquiry Officer may also allow the employee to produce new evidence, if it is of opinion that the production of such evidence is necessary in the interests of justice.

(l) When the case in support of the charges is closed, the employee may be required to state his defence, orally or in writing, as he may prefer. If the defence is made orally, it shall be recorded and the employee shall be required to sign the record. In either case, a copy of the statement of defence shall be given to the Presenting Officer, if any, appointed.

(m) The evidence on behalf of the employee shall then be produced. The employee may examine himself in his own behalf, if he so prefers. The witnesses produced by the employee shall then be examined by the employee and may be cross-examined by the Presenting Officer. The employee shall be entitled to re-examine any of his witnesses on any points on which they have been cross-examined, but not on any new matter without the leave of the Inquiry Officer.

(n) The Inquiry Officer may, after the employee closes his evidence, and shall, if the employee has not got himself examined, generally question him on the circumstances appearing against him in the evidence, for the purpose of enabling the employee to explain any circumstances appearing in the evidence against him.

(o) After the completion of the production of the evidence, the employee and the Presenting Officer may file written briefs of their respective cases within 15 days of the date of completion of the production of evidence.

(p) If the employee does not submit the written statement of defence referred to in sub-regulation (3) on or before the date specified for the purpose or does not appear in person, or through the assisting officer or otherwise fails or refuses to comply with any of the provisions of these regulations, the Disciplinary Authority or the Inquiry Officer, as the case may be, may hold the inquiry ex-parte.

(q) Whenever any Inquiry Officer, after having heard and recorded the whole or any part of the evidence in an inquiry ceases to exercise jurisdiction therein, and is succeeded by another Inquiry Officer which has, and which exercises, such jurisdiction, the Inquiry Officer so succeeding may act on the evidence so recorded by its predecessor, or partly recorded by its predecessor and partly recorded by itself:

Provided that if the succeeding Inquiry Officer is of the opinion that further examination of any of the witnesses whose evidence has already been recorded is necessary in the interest of justice, it may recall, examine, cross-examine and re-examine any such witnesses as herein before provided.

(9) (i) On the conclusion of the inquiry, the Inquiry Officer shall prepare a report which shall contain the following:

- (a) a gist of the articles of charge and the statement of the imputations of misconduct or misbehaviour;
- (b) a gist of the defence of the employee in respect of each article of charge;
- (c) an assessment of the evidence in respect of each article of charge;
- (d) the findings on each article of charge and the reasons therefor.

Explanation.— If, in the opinion of the Inquiry Officer, the proceedings of the inquiry establish any article of charge different from the original article of charge, it may record its findings on such article of charge.

Provided that the findings on such article of charge shall be recorded unless the employee has either admitted the facts on which such article of charge is based or has had a reasonable opportunity of defending himself against such article of charge.

(ii) The Inquiry Officer, where it is not itself the Disciplinary Authority, shall forward to the Disciplinary Authority the records of inquiry which shall include—

- (a) the report of the inquiry prepared by it under clause (i) of this sub-regulation;
- (b) the written statement of defence, if any, submitted by the employee referred to in clause (l) of sub-regulation (8);
- (c) the oral and documentary evidence produced in the course of the inquiry;
- (d) written briefs referred to in clause (o) of sub-regulation (8), if any, and
- (e) the orders, if any, made by the Disciplinary Authority and the Inquiry Officer in regard to the inquiry.

62. Action on the inquiry report.— (1) The Disciplinary Authority, if it is not itself the Inquiry Officer, may, for reasons to be recorded by it in writing, remit the case to the Inquiry Officer for fresh or further inquiry and report and the Inquiry Officer shall thereupon proceed to hold the further inquiry according to the provisions of regulation 61, as far as may be.

(2) The Disciplinary Authority, shall, if it disagrees with the findings of the Inquiry Officer on any article of charge, record its reasons for such disagreement and record its own findings on such charge, if the evidence on record is sufficient for the purpose.

(3) If the Disciplinary Authority, having regard to the findings on all or any of the articles of charge, is of the opinion that any of the penalties specified in regulation 60 should be imposed on the employee, it shall notwithstanding anything contained in regulation 63, make an order imposing such penalty.

(4) If the Disciplinary Authority having regard to its findings on all or any of the articles of charge, is of the opinion that no penalty is called for, it may pass an order exonerating the employee concerned.

63. Procedure for imposing minor penalties.—(1) Where it is proposed to impose any of the minor penalties specified in sub-clauses (a) to (e) of clause A of regulation 60, the employee concerned shall be informed in writing of the imputations of lapses against him and given an opportunity to submit his written statement of defence within a specified period not exceeding 15 days or such extended period as may be granted by the Disciplinary Authority and the defence statement, if any, submitted by the employee shall be taken into consideration by the Disciplinary Authority before passing orders.

(2) Where however, the Disciplinary Authority is satisfied that an inquiry is necessary, it shall follow the procedure for imposing a major penalty as laid down in regulation 61.

(3) The record of the proceedings in such cases shall include:

- (a) A copy of the statement of imputations of lapses furnished to the employee;
- (b) The defence statement, if any, of the employee; and

(c) The orders of the Disciplinary Authority together with the reasons therefor.

64. Communication of orders.—Orders made by the Disciplinary Authority under regulation 62 or regulation 63 shall be communicated to the employee concerned, who shall also be supplied with a copy of the report of inquiry, if any.

65. Common proceedings.—Where two or more employees are concerned in a case, the Disciplinary Authority may make an order directing that the disciplinary proceedings against all of them may be taken in common proceedings.

66. Special procedure in certain cases.—Notwithstanding anything contained in regulation 61 or regulation 62 or regulation 63, the Disciplinary Authority may impose any of the penalties specified in regulation 60, if the facts on the basis of which action is to be taken have been established in a Court of Law or Court Martial or where the employee has absconded or where it is for any other reason impracticable to communicate with him or where there are other difficulties in observing the requirements contained in regulations 60, 68 and 69 and the requirements can be waived without injustice to the employee. In every case where all or any of the requirements of regulations 60, 68 and 69 are waived, the reasons for so doing shall be recorded in writing.

67. Suspension.— (1) An employee may be placed under suspension by the Competent Authority:—

- (a) Where disciplinary proceedings against him are contemplated or are pending; or
- (b) Where a case against him in respect of any criminal offence is under investigation, inquiry or trial.

(2) An employee shall be deemed to have been placed under suspension by an order of the Competent Authority—

- (a) with effect from the date of his detention, if he is detained in custody, whether on a criminal charge or otherwise, for a period exceeding 48 hours;
- (b) with effect from the date of his conviction, if, in the event of a conviction for an offence, he is sentenced to a term of imprisonment and is forthwith not dismissed or removed or compulsorily retired consequent to such conviction.

Explanation.— The period of 48 hours referred to in clause (a) of this sub-regulation shall be computed from the commencement of the imprisonment after the conviction and for that purpose, intermittent periods of imprisonment, if any, shall be taken into account.

(3) Where a penalty of dismissal, removal or compulsory retirement from service imposed upon an employee under suspension is set aside in appeal under these regulations and the case is remitted for further enquiry or action or with any other directions, the order of his suspension shall be deemed to have been continued in force on and from the date of original order of dismissal, removal or compulsory retirement and shall remain in force until further orders.

(4) Where a penalty of dismissal or removal or compulsory retirement from service imposed upon an employee is set aside or declared or rendered void in consequence of or by a decision of a Court of Law and the Competent Authority, on a consideration of circumstances of the case, decides to hold a further enquiry against him on the allegations on which a penalty of dismissal, removal or compulsory retirement was originally imposed, the employee shall be deemed to have been placed under suspension by the Competent Authority from the date of the original order of dismissal, removal or compulsory retirement and shall continue to remain under suspension until further orders.

Provided that no such further enquiry shall be ordered unless it is intended to meet a situation where the Court has passed an order purely on technical grounds without going into the merits of the case.

(5) An order of suspension made or deemed to have been made under this regulation may at any time be modified or revoked by the Competent Authority which made or is deemed to have made the order.

(6) During such suspension, he shall receive subsistence allowance equal to:

(i) fifty per cent of his substantive pay plus allowances thereon, for the first six months of suspension; and

(ii) seventy-five per cent of his substantive pay plus allowances thereon for the period of suspension beyond six months.

Provided that the enhanced rate of subsistence allowance specified under sub-clause (ii) shall be admissible only if the enquiry is not delayed for reasons attributable to the concerned employee or any of his representatives.

Provided further that if no penalty under regulation 60 is imposed, the employee shall be refunded the difference between the subsistence allowance and the emoluments which he would have received but for such suspension, for the period he was under suspension, and that, if a penalty is imposed on him under regulation 60, no order shall be passed which shall have the effect of compelling him to refund such subsistence allowance. The period during which an employee is under suspension shall, if he is not dismissed or removed or compulsorily retired from service, be treated as period spent on duty or leave as the Competent Authority who passes the final order may direct.

68. Vigilance cases.— Notwithstanding anything contained in regulations 60 to 67 or any other regulation, the following additional provisions shall apply where it is alleged that an employee has been guilty of corrupt practices, namely:

(a) Where it is alleged that an employee is possessed of disproportionate assets or that he has committed an act of criminal misconduct or where the investigation and proof of the allegation would require the evidence of persons who are not employees of the Authority or where, in the opinion of the Disciplinary Authority, the investigation into the allegations may, with the approval of the Competent Authority, be trusted to the Central Bureau of Investigation or the Central Vigilance Commission or any other such agency as may be approved by the Competent Authority.

(b) If after considering the report of the investigation, the Disciplinary Authority is satisfied that there is a *prima facie* case for instituting disciplinary proceedings against the employee, it may send the investigation report to the Central Vigilance Commission or such other authority as may be decided by the Competent Authority from time to time in this behalf, for its advice whether disciplinary proceedings should be taken against the employee concerned.

(c) If after considering the advice of the Central Vigilance Commission or other authority, as the case may be, the Disciplinary Authority is of the opinion that disciplinary proceedings should be instituted against the employee concerned, then notwithstanding the provisions of sub-regulation (2) of regulation 61, the enquiry under this regulation may be entrusted to a Commissioner for Departmental Enquiries or other person who may be nominated by the Central Vigilance Commission for this purpose.

(d) The Inquiry Officer shall submit his report to the Disciplinary Authority and the report shall be forwarded by the Competent Authority to the Central Vigilance Commission for its advice as to whether the charge or charges as the case may be, can be considered to have been established and the penalty or penalties to be imposed under regulation 60 hereof. The penalty or penalties to be imposed shall be decided by the Disciplinary Authority after considering the advice of the Central Vigilance Commission.

Explanation.— An employee shall be deemed to be guilty of corrupt practices if he has committed an act of criminal misconduct as defined in Section 13 of the Prevention of Corruption Act, 1988 or he has acted for an improper purpose or in a corrupt manner or had exercised or refrained from exercising his powers with an improper or corrupt motive.

69. Appeal.— (1) An employee may appeal against an order imposing upon him any of the penalties specified in regulation 60 or order of suspension under regulation 67. The appeal shall lie to the Appellate Authority.

(2) Every appeal shall comply with the following requirements:

(a) it shall be written in Hindi or English or, if not written in Hindi or English, be accompanied by a translated copy in Hindi or English and shall be signed.

(b) it shall be couched in polite and respectful language and shall be free from unnecessary padding or superfluous verbiage.

(c) it shall contain all material statements and arguments relied on and shall be complete in itself.

(d) it shall specify the relief desired.

(3) An appeal shall be preferred to the Appellate Authority within 45 days from the date of receipt of the order appealed against. The Appellate Authority shall consider whether the findings are justified or whether the penalty is excessive or inadequate and pass appropriate orders. The Appellate Authority may pass an order confirming, enhancing, reducing or setting aside the penalty or remitting the case to the authority which imposed the penalty or to any other authority with such direction as it may deem fit in the circumstances of the case

Provided that—

(i) if the enhanced penalty which the Appellate Authority proposed to impose is a major penalty specified in clause B of regulation 60 and an inquiry as provided in regulation 61 has not already been held in the case, the Appellate Authority shall direct that such an inquiry be held in accordance with the provisions of regulation 61 and thereafter consider the record of the inquiry and pass such orders as it may deem proper.

(ii) if the Appellate Authority decides to enhance the punishment but an inquiry has already been held as provided in regulation 61, the Appellate Authority shall give a show cause notice to the employee as to why the enhanced penalty should not be imposed upon him and shall pass final order after taking into account the representation, if any, submitted by the employee.

Chapter VI

Other terms and condition of service

70. Commencement of service.— Save as otherwise provided by or under these regulations, “service” of an employee shall be deemed to commence from the working day on which an employee reports for duty in an appointment covered by the Unique Identification Authority of India (Appointment of Officers and Employees) Regulations, 2020 at the place and time intimated to him by the Appointing Authority:

Provided that if he reports in the afternoon, his service shall commence from the following day.

71. Liability for service in or outside India.— An employee of the Authority shall be liable to serve anywhere in India or outside India.

72. Determination of service by notice.— (1) An employee shall not leave or discontinue his service in the Authority without first giving notice to the Competent Authority, in writing of his intention to leave or discontinue the service.

(2) The period of notice required shall be -

(a) In the case of employees holding the post on regular basis, three months;

(b) In the case of employees holding the post on probation, one month;

Provided the Competent Authority may waive the period of notice required under this sub-regulation for the reasons to be recorded in writing.

Provided further the employee shall not be entitled to set off any leave earned and not availed of by him against the period of such notice.

(3) In the case of breach by an employee of the provisions of the sub-regulation (2), he shall be liable to pay to the Authority as compensation, a sum equal to his substantive pay for the period of notice required of him:

Provided that the payment of such compensation may be waived by the Competent Authority, at his discretion.

(4) Notwithstanding anything contained in sub-regulation (1), the resignation of an employee shall not be effective, unless it is accepted by the Competent Authority. The Competent Authority may refuse to accept a resignation:

- (a) If disciplinary proceedings have been instituted against or are proposed to be instituted against the employee;
- (b) If the employee is under an obligation to serve the Authority for a specified period which has not yet expired;
- (c) The employee owes the Authority any sums of money; or
- (d) For any other sufficient ground to be recorded in writing.

Explanation 1.— Disciplinary proceedings shall be deemed to be instituted against an employee for the purposes of this sub-regulation, if he has been placed under suspension under these regulations or any notice has been issued to him asking him to show cause why disciplinary proceedings should not be instituted against him or any charge-sheet has been issued to him under these regulations and will be deemed to be pending till final orders are passed by the Disciplinary Authority.

Explanation 2.— The expression “month” used in this regulation shall be reckoned according to the English calendar and shall commence from the day following that on which notice is given by the employee.

Explanation 3.— A notice given by an employee under sub-regulation (1) above, shall be deemed to be proper only if he remains on duty during the period of the notice.

73. Superannuation and retirement.— (1) An employee of the Authority shall retire on attainment of such age as prescribed as retirement age for employees of corresponding grade and level of the Central Government from time to time:

Provided that the Authority shall, if it is of the opinion that it is in the public interest to do so, have the absolute right to retire any Government servant by giving him notice of not less than three months in writing or three month’s pay and allowances in lieu of such notice:-

- i. If he is in Group ‘A’ or Group ‘B’ service or post in a substantive, quasi-permanent or temporary capacity and had entered Government service before attaining the age of 35 years, after he has attained the age of 50 years;
- ii. In any other case, after he has attained the age of fifty-five years:

Provided further that the Authority shall, if it is of the opinion that it is in the public interest to do so, have the absolute right to retire a Government servant in Group ‘C’ service or post, after he has completed thirty years’ service by giving him notice of not less than three months in writing or three month’s pay and allowances in lieu of such notice.

(2) An employee, who attains the age of superannuation on any day other than the first day of any calendar month, shall retire on the last day of the month in which he completed his age of retirement.

(3) An employee may, if he so desires, and subject to terms of appointment to the contrary, if any, retire from service on completion of twenty years of service in the Authority by giving three months’ notice to the Authority in writing.

(4) The Authority may also offer a scheme, subject to such terms and conditions as it may specify, to its employees for voluntary retirement from the services of the Authority.

(5) When an employee retires from service either under the provisions of the proviso to sub-regulation (1) or sub-regulation (3), he shall be eligible for such compensation and benefits as are admissible to the employees of the Central Government of corresponding grade and level from time to time.

(6) Notwithstanding anything contained in these regulations, where an employee has balance leave of any kind, but not availed of as on the date of retirement, he may, at his option,

- (a) be permitted to avail of such leave preparatory for retirement, and on such condition, as applicable for the employees of the Central Government of corresponding grade and level from time to time, or

- (b) be paid such leave encashment as admissible to the employees of the Central Government of corresponding grade and level from time to time.

Explanation.—“Date of Retirement” means the date on which the employee attains the age of superannuation in accordance with the provisions of the regulation or the date on which he is retired by the Authority under sub-regulation (1) of the regulation or the date on which the employee voluntarily retires in terms of sub-regulation (3) or sub-regulation (4) of the regulation, as the case may be.

74. Execution of bond, etc.— Notwithstanding anything contained in these regulations, the Authority shall have the right to obtain undertakings/bonds from an employee for payment of liquidated damages relating to deputation on training or study leave or his failure to complete the required number of years of service in a particular post, as may be determined by the Authority from time to time.

75. Retention of lien of the employees.— (1) The Authority, at its discretion, may allow lien to an employee generally for a maximum period of two years consequent upon his appointment in another autonomous body, public sector enterprise or government department on direct recruitment basis and the same may be extended by another year in exceptional circumstances.

(2) Regular employees, who are selected for foreign appointment with United Nations or international bodies on the basis of selection or nomination, may be allowed to retain lien on their regular posts for a period not exceeding five years provided the employee gives an undertaking that he or she shall return to India after the expiry of his or her tenure abroad as foreign assignment:

Provided that during the period of lien, the Authority shall not take any liability for payment of leave salary, gratuity, pension contribution etc. and the employee himself has to make arrangements for such payments.

76. Treatment of unauthorised absence.—(1) An employee who is absent from duty without any authority, shall not be entitled to the pay and allowances during the period of such absence. The unauthorised absence of this kind, apart from resulting in loss of pay and allowances for the period of such absence, shall also constitute a break in service entailing forfeiture of past service unless the break is condoned and treated as ‘*dies-non*’ by the Competent Authority.

(2) The consequences of unauthorised absence from duty which is not condoned in any manner shall be as follows, namely:—

- (a) No pay and allowances are admissible during the period of unauthorised absence;
- (b) No increment or earned leave shall be counted for the period of such unauthorised absence;
- (c) No gratuity shall be given for the period of interruption in service caused by such unauthorised absence; and
- (d) Such period can be treated as *dies-non*.

77. Hours of work and attendance— (1) Every employee shall comply with all instructions issued from time to time relating to attendance, arrival and departure, the period and hours of work for different categories of employees or to an employee and every employee shall be at work at the time fixed and specified by the Authority from time to time.

78. Training.—(1) An employee may be required to undergo such training as may be prescribed by the Competent Authority.

(2) An employee charged with misconduct during the period of training may be withdrawn from training and should be liable for appropriate disciplinary proceedings, as the Appointing Authority deems fit. Penalty in such cases may include recovery of the amount spent on the training by the Authority.

79. Holidays.— The list of holidays as specified by the Central Government, from time to time, for different places in India shall apply to the offices of the Authority at respective place.

80. Deputation of employees to join military service.—The terms and conditions subject to which an employee may be permitted to join military service shall be determined by the Authority.

81. Deputation of employees to other services.— (1) Without prejudice to the provisions of regulation 80, no employee of the Authority may be deputed to serve under any other employer without the approval of the Competent Authority who shall determine the duration of such deputation and the terms and conditions on which the deputation shall take effect:

Provided that no employee may be deputed to foreign service against his will.

(2) Where the services of an employee of the Authority are placed at the disposal of a foreign employer, it shall be a condition of the deputation that the foreign employer shall, during the periods of such deputation, bear the entire cost of the services of the employee including the following, viz.,

- (a) Pay during joining time,
- (b) Travelling allowances payable to the employee to enable him to join his appointment under a foreign employer and to return to his appointment in the Authority on the termination of his deputation,
- (c) Leave earned during the period of deputation,
- (d) The foreign employer shall contribute towards employer's contribution in the National Pension System, an amount as may be determined by the Competent Authority, sufficient to cover the Authority's liability towards monthly contribution for the period the employee is on deputation.

(3) The foreign employer may also be required to make a contribution towards any gratuity or other sum for which the employee may become eligible on his retirement, on such scale as may be fixed by the Competent Authority.

82. Service certificate.—A service certificate shall be issued on the request of an employee at the time of discharge, dismissal, termination of his or her service, resignation or retirement.

83. Property of the Authority.— Any material such as documents or information or reports generated by an employee or those received or obtained by an employee during the course of his official duty, from internal or external sources, shall be property of the Authority.

84. Safety.— Every employee shall be bound to observe safety guidelines as specified from time to time by the Authority in discharge of official duties and breach of guidelines shall be construed as misconduct and such employee shall be liable for disciplinary proceedings.

85. Compliance of other instructions issued by the Authority.—Every employee shall comply with such other instructions as may be issued by the Authority from time to time.

86. Performance appraisal.— In the matter of the performance appraisal of the employees of the Authority, the instructions issued by the Central Government shall be followed.

Chapter VII

General

87. Other conditions of service —Other terms and conditions of service of the employee of the Authority with respect to which no express or implicit provision has been made in these regulations, shall be such as notified by the Authority through general or specific order.

88. Powers to relax.—Where the Authority is of the opinion that it is necessary or expedient so to do, it may, by order, and for reasons to be recorded in writing, relax any of the provisions of these regulations in respect of any class or category of persons.

The First Schedule**[See regulation 4]****Category of officers and employee and their level in pay matrix**

Sl. No.	Classification	Name of the Post	Level in the Pay Matrix
1.	Group A	Chief Executive Officer	Not below 15
2.		Deputy Director General	14
3.		Assistant Director General	13
4.		Assistant Director General (Technology)	13
5.		Assistant Director General (Technology – DS Level)	12
6.		Senior Principal Private Secretary or Principal Private Secretary	12 or 11
7.		Deputy Director	11
8.		Deputy Director (Technology)	11
9.		Assistant Director (Technology)	10
10.		Assistant Director (Official Language)	10
11.		Senior Accounts Officer	10
12.	Group B	Section Officer	8
13.		Technical Officer	8
14.		Assistant Accounts Officer	8
15.		Private Secretary	8
16.		Assistant Section Officer	6
17.		Steno	6
18.		Junior Translation Officer	6
19.	Group C	Accountant	5
20.		Hindi Typist	2
21.		Driver	2

The Second Schedule**[See regulation 15]****Medical Scheme**

1 Outdoor Medical expenses.—(1) The employees shall be eligible to get medical reimbursement for themselves and declared members of their family.

Explanation.— For the purpose of this clause, the expression “family” has the same meaning as assigned to it in the Central Services (Medical Attendance) Rules, 1944.

(2) The reimbursement of outdoor medical expenses during the year shall be limited to the actual expenses or one month's pay on 1st January of the year (Basic pay + Dearness Allowance), whichever is less, and the release of increment or promotion during the year shall not affect the limit as on 1st January:

Provided that aforementioned ceiling shall not apply in case of treatment for diseases such as Cancer, Diabetes, Mental diseases, Poliomyelitis, Cerebral Palsy and Spastics, Tubercular diseases, Leprosy, Thalassaemia Major, Hepatitis C and D and such other serious diseases as approved by the Authority for which special treatment facility is required.

(3) The claim should be supported by Doctor's prescription and the original cash memos or bills for treatment by the Doctor and purchase of medicines.

(4) For employees joining during the year, the annual entitlement shall be restricted on pro-rata basis.

(5) The outdoor treatment shall be taken from the Authorised Medical Attendants or at authorised hospitals from the panel to be maintained by the Authority.

2. Indoor treatment.—(1) For the purpose of indoor treatment, the employees of the Authority shall be entitled for medical treatment at hospitals authorised by the Authority in this behalf and for this purpose cost of treatment including hospital accommodation, nursing home facility, etc., shall be as per the provisions of the Central Services (Medical Attendants) Rules, 1944 as applicable to the Central Government employees drawing equivalent pay.

(2) Treatment at authorised hospitals may be taken on the advice of the Authorised Medical Attendants, except in emergency.

Form - I

Declaration of Fidelity and Secrecy

(See sub-regulation 4 of regulation 30)

I do hereby declare that I will faithfully, truly and to the best of my skill and ability execute and perform the duties required of me as an employee of the Unique Identification Authority of India and which properly relate to the office or position held by me in or in relation to the said Authority. I further declare that I will not communicate or allow to be communicated to any person not legally entitled thereto any information relating to the affairs of the Authority or relating to the affairs of any person having any dealing with the Authority, nor will I allow any such person to inspect or have access to any record or document belonging to or in the possession of the Authority and relating to the business of the Authority or the business of any person having any dealing with the Authority.

(Signature)

Place:

Name in full

Date :

Post to which appointed

Signed before me:

PANKAJ KUMAR, Chief Executive Officer

[ADVT.-III/4/Exty./423/19]